



**Regione
Lombardia**

ASL Bergamo

DIREZIONE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO
"Certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001"
Direttore dott. Bruno Pesenti
24121 Bergamo – Via Gallicciolli, 4 - 035 385083/075

REGOLAMENTO

DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO (DPM)

(art. 13 – comma 8 l.r. 33/09 – P.O.A. 2008)

REGOLAMENTO
DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO (DPM)
(art. 13 – comma 8 l.r. 33/09 – P.O.A. 2008)

PREMESSA

Il presente regolamento è stato elaborato quale strumento formale di adeguamento dell'assetto organizzativo e funzionale dipartimentale:

- *al vigente "Piano di Organizzazione Aziendale (P.O.A.)" adottato dal Direttore Generale della A.S.L. della Provincia di Bergamo (con deliberazioni n. 378 del 30 giugno 2008, n. 556 del 22 ottobre 2008 - riedito da ultimo con deliberazione n. 431 del 15 luglio 2010) e approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. VIII/008667 del 12.12.2008 (POA dell'A.S.L. della Provincia di Bergamo pagg. 83-88);*
- *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. 165/01 e s.m.i ed alle disposizioni adottate dall'Azienda, in particolare con deliberazione n. 66/03, con specifico riferimento:*
 - alla distinzione tra le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo di competenza degli organi di vertice e quelle gestionali riservate ai dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni;
 - alle specifiche responsabilità che le norme vigenti in materia di pubblico impiego conferiscono a chi ricopre incarichi dirigenziali (con particolare riferimento al vigente art. 21 del D.Lgs. 165/2001);
- *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:*
 - principi generali dell'attività amministrativa,
 - attività consultiva e valutazioni tecniche,
 - procedimento e provvedimento amministrativo,
 - semplificazione dell'azione amministrativa con particolare riferimento all'applicazione delle norme nazionali, comunitarie e regionali in materia di semplificazione dell'esercizio di attività economiche,
 - accesso agli atti;
- *alle mutate esigenze del nuovo contesto della sanità lombarda, definito nelle sue linee direttrici dalle recenti leggi regionali, in particolare dalla l.r. 33/09 (Testo unico leggi regionali in materia di sanità) e dal Piano Socio Sanitario Regionale (PSSR) vigente.*

La sua finalità è di definire, in dettaglio, l'organizzazione ed il funzionamento delle strutture operative dipartimentali rispetto allo scenario evolutivo della Prevenzione delineato dal Piano Sanitario Nazionale e dal Piano Socio Sanitario Regionale nonché dalle vigenti norme statali e regionali, nei seguenti termini:

1. **espansione procedure di semplificazione** amministrativa e ricorso a processi di autocertificazione,
2. **focalizzazione sulle responsabilità individuali** dei soggetti e **sviluppo dei sistemi di autocontrollo**,
3. **classificazione dei luoghi di vita e di lavoro in base alla graduazione dei rischi**
4. **revisione delle attività di prevenzione, in base a criteri di appropriatezza, efficacia, economicità**,
5. **attuazione di un sistema organizzativo flessibile ed adeguato** alle nuove esigenze, orientato al lavoro per obiettivi con focalizzazione al risultato, e che privilegi la trasversalità degli interventi attraverso il coinvolgimento di tutti i Dipartimenti dell'ASL,
6. **titolarità delle funzioni di "Vigilanza e Controllo"** in materia di prevenzione collettiva negli ambienti di vita e di lavoro, quale competenza istituzionale delle Aziende Sanitarie Locali.

Il DPM interviene **sulla collettività, sulle imprese e sul singolo cittadino** per il controllo dei rischi e per la promozione della salute, sia con azioni volte a conoscere, prevedere e prevenire i rischi negli ambienti di vita e di lavoro, sia attraverso la promozione di comportamenti congrui dei singoli e della collettività.

Ciò viene perseguito mediante le seguenti azioni programmatiche:

- *la sorveglianza sullo stato di salute della popolazione, attraverso la pianificazione, gestione e valutazione dei relativi sistemi informativi,*
- *il controllo dei fattori di rischio presenti nella catena alimentare, negli ambienti di vita e nei luoghi di lavoro, per il miglioramento dello stato di salute della popolazione, sia mediante attività di assistenza e formazione che attraverso le funzioni di vigilanza e controllo,*
- *la prevenzione delle malattie infettive e cronico-degenerative, anche mediante interventi di profilassi e di educazione alla salute e informazione sui fattori di rischio, tutela della salute nelle attività sportive, sorveglianza e prevenzione nutrizionale,*
- *il supporto alla Pubblica Amministrazione nell'espletamento dell'azione amministrativa, normativa e programmatica della stessa, ai fini del miglioramento dello stato di salute della popolazione,*
- *la vigilanza e il controllo sul rispetto di leggi e regolamenti sanitari.*

Le aree di intervento del DPM sono definite dal **Livello Essenziale di Assistenza "assistenza sanitaria collettiva in ambienti di vita e di lavoro"**, a cui sono demandate le attività e le prestazioni erogate per la promozione della salute della popolazione, e riguardano i seguenti campi di materia:

- *la sorveglianza, prevenzione e controllo delle malattie infettive e parassitarie, inclusi i programmi vaccinali,*
- *la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti aperti e confinati, compresa la tutela della salute della popolazione dall'esposizione ad inquinanti ambientali,*
- *la sorveglianza, prevenzione e tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro,*
- *la sicurezza alimentare - tutela della salute dei consumatori,*
- *la sorveglianza e la prevenzione delle malattie croniche, inclusi la promozione di stili di vita sani ed i programmi organizzati di screening,*
- *la sorveglianza e la prevenzione nutrizionale.*

INDICE

pag. 5	GLI ORGANI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO
pag. 8	L'ORGANIZZAZIONE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO
pag. 9	LE AREE DIPARTIMENTALI ED I SERVIZI
pag. 10	L'ARTICOLAZIONE TERRITORIALE: I SETTORI DI PREVENZIONE, GLI UFFICI DI SANITÀ PUBBLICA E DI PREVENZIONE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO
pag. 11	FUNZIONI E COMPETENZE DIPARTIMENTALI, DI AREA E DI SERVIZIO
pag. 15	RESPONSABILITÀ GESTIONALI E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
pag. 19	RESPONSABILITÀ PER PROCESSI, FUNZIONI E ATTIVITÀ
pag. 20	ATTI A RILEVANZA GIURIDICA INTERNA ED ESTERNA
pag. 21	LE AREE DI INTEGRAZIONE
pag. 27	DISPOSIZIONI FINALI
pag. 28	GLI ORGANIGRAMMI

GLI ORGANI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO

Sono organi del Dipartimento di Prevenzione Medico (DPM):

- il **Direttore del Dipartimento**,
- il **Comitato di Dipartimento**.

Il Direttore del DPM svolge funzioni di programmazione, controllo, organizzazione e gestione delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie assegnate finalizzando le proprie azioni al conseguimento degli obiettivi generali attribuiti dal Direttore Generale al Dipartimento e concordati con la Direzione Strategica.

In particolare, il **Direttore del Dipartimento**:

1. *formula indirizzi e proposte a supporto della Direzione Generale nel processo di definizione del budget aziendale;*
2. *negozia, con la Direzione Strategica, gli obiettivi ed il budget dipartimentale;*
3. *presiede al governo della domanda di prevenzione ed ai processi migliorativi in termini di efficacia ed efficienza produttiva del DPM;*
4. *ripartisce, nell'ambito delle responsabilità e delle funzioni dirigenziali attinenti l'incarico ed il mandato, 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;*
5. *promuove e coordina l'attività di programmazione generale del DPM, volta alla definizione degli obiettivi e dei risultati di attività;*
6. *verifica il perseguimento degli obiettivi e dei risultati di attività di interesse dipartimentale;*
7. *verifica periodicamente i risultati raggiunti anche in relazione agli obiettivi fissati, avvalendosi tra l'altro di idonei sistemi di reporting;*
8. *garantisce l'assolvimento del debito informativo, riguardo alle attività dipartimentali, nei confronti degli organi sovraordinati, della Regione e del Ministero;*
9. *cura, nell'ambito delle deleghe ricevute dalla Direzione Strategica, le relazioni con gli Enti e le Istituzioni esterni, che non siano riferite a procedure istruttorie di atti a rilevanza esterna già assegnati ad altri dirigenti;*
10. *garantisce l'integrazione del DPM con gli altri livelli di assistenza ed il coinvolgimento degli altri soggetti della sussidiarietà orizzontale (volontariato, terzo settore, organizzazioni cittadini e utenti, mondo della formazione, settori produttivi, istituzioni locali ecc.);*
11. *mantiene i rapporti con la Direzione Strategica e cura le attività di comunicazione esterna nell'ambito delle deleghe ricevute dalla Direzione stessa;*
12. *assume funzioni di coordinamento in ordine a situazioni di emergenza;*
13. *cura e formula indirizzi per la politica interna del personale, costituisce gruppi di lavoro, definisce criteri e meccanismi di incentivazione economica del personale;*
14. *propone gli atti deliberativi al Direttore Generale e gli atti dirigenziali al Direttore Sanitario o adotta direttamente le determinazioni dirigenziali, secondo le competenze definite dalla deliberazione n. 66 del 20.03.2003 e da eventuali s.m.i.;*
15. *predispone le proposte di regolamento del Dipartimento ed esercita il potere di direttiva in relazione alla organizzazione interna del dipartimento nel rispetto del piano di organizzazione aziendale (P.O.A.).*

Supportano la Direzione del Dipartimento, nello svolgimento delle sue funzioni e responsabilità proprie, le seguenti strutture:

- 1) **Staff Tecnico-Amministrativo**, che assicura le seguenti funzioni previste dal POA:
 - *il supporto al Direttore del Dipartimento per le funzioni gestionali ed organizzative generali;*

- *l'attuazione dei processi di coordinamento generale e dei processi di programmazione e controllo;*
- *la gestione dei flussi informativi relativi al controllo interno, ai livelli prestazionali e di produttività, agli standard di personale e del sistema informativo dipartimentale;*
- *le attività tecnico-amministrative e di coordinamento amministrativo generale.*

Le funzioni dello Staff Tecnico-amministrativo, opportunamente presidiate, sono così articolate:

- responsabilità dell'*Ufficio di Staff* del Dipartimento di Prevenzione, che dirige e garantisce la corretta gestione e funzionalità dell'Ufficio, supporta la Direzione nell'azione di programmazione e controllo delle attività dipartimentali, gestisce e mantiene i rapporti con i responsabili delle strutture dipartimentali;
- responsabilità del sistema di *Assicurazione Qualità del DPM*, che implementa, mantiene e migliora il Sistema Qualità dipartimentale;
- responsabilità per la *Gestione dei flussi informativi e supporto per il controllo di gestione di interesse del DPM*, che collabora alla funzione di programmazione, verifica e rendicontazione dei piani di prevenzione dipartimentali, compresa la gestione dei flussi informativi e della reportistica di interesse della Direzione del Dipartimento;
- responsabilità per il *Coordinamento amministrativo del DPM*, che assicura la assistenza tecnico-amministrativa al Direttore del Dipartimento e cura il coordinamento delle funzioni tecnico-amministrative dipartimentali e del relativo personale assegnato;
- responsabilità per la gestione degli *Affari Giuridico-Amministrativi* del DPM che fornisce supporto giuridico-amministrativo al DPM ed ai responsabili di struttura nella gestione delle loro responsabilità, cura la predisposizione degli atti deliberativi e dirigenziali di competenza, assicura la gestione amministrativa inerente la stipula di convenzioni ed accordi od altri atti d'intesa per finalità ed attività d'interesse del Dipartimento;
- referenza per la *Segreteria Amministrativa del DDP*, che cura la gestione degli adempimenti di carattere amministrativo della Direzione del Dipartimento.

2) *Gestione Professionale Area Tecnica della Prevenzione del DPM*, che assicura le seguenti funzioni previste dal POA di:

- *governo professionale integrato delle professioni sanitarie della prevenzione assegnate al DPM;*
- *valutazione del fabbisogno di personale tecnico, in coerenza con le indicazioni del SITRA;*
- *elaborazione e sviluppo di proposte per la gestione integrata e flessibile delle risorse;*
- *attuazione del modello organizzativo di sviluppo professionale e di erogazione delle prestazioni e delle professioni sanitarie della prevenzione, coerentemente con le indicazioni normative;*
- *valutazione del fabbisogno formativo, integrazione delle azioni di aggiornamento e formazione;*
- *direzione, su incarico specifico, delle attività tecniche per situazioni critiche rilevanti*
- *assistenza tecnica per le attività emergenziali di carattere igienico-sanitario.*

Il Servizio di Gestione Professionale Area Tecnica della Prevenzione del DPM rappresenta, per gli aspetti di competenza del SITRA, lo strumento organizzativo funzionale della "Area professionale Tecnica della Prevenzione" nell'ambito del DPM.

Il **Comitato di Dipartimento** è un organo collegiale a carattere consultivo, all'interno del quale vengono in particolare condivisi e discussi i documenti programmatici di valenza strategica attinenti le politiche della prevenzione e gli atti di indirizzo rilevanti che implicano l'integrazione di Servizi afferenti a più Aree dipartimentali.

Il Comitato del Dipartimento è composto dal Direttore del Dipartimento, dai Responsabili di Area Dipartimentale, dai Responsabili di Servizio, dai Responsabili dei Settori Prevenzione, dal

Responsabile della Gestione Professionale dell'Area Tecnica della Prevenzione, dal Responsabile del coordinamento amministrativo del DPM, dal Coordinatore Infermieristico/assistente sanitario del DPM e, sulla base degli specifici argomenti trattati, dai Responsabili delle diverse funzioni dell'Ufficio di Staff. Della convocazione del Comitato e del relativo ordine del giorno é informato, in relazione a particolari tematiche trattate, il Direttore del DPV che potrà partecipare ai lavori, anche tramite proprio delegato, in forma consultiva.

Il Comitato è presieduto dal Direttore del Dipartimento e, in sua assenza, da un dirigente scelto tra i suoi componenti. Di norma è convocato due volte l'anno. Di ogni seduta é tenuta regolare verbalizzazione. Della convocazione del Comitato e del relativo ordine del giorno è preventivamente informata la Direzione Sanitaria.

Nell'ambito delle Aree dipartimentali:

- *Area della Sicurezza e della Tutela della Salute negli Ambienti di Lavoro*
- *Area Salute e Ambiente*
- *Area Igiene degli Alimenti e della Sicurezza Nutrizionale*
- *Area di Sanità Pubblica*

possono essere costituite le Conferenze dei responsabili delle articolazioni organizzative afferenti alla singola Area, quali organi consultivi e di coordinamento per attività integrate e d'interesse comune. Le attività delle Conferenze di Area, la loro composizione e ed i rispettivi compiti sono disciplinati con atti regolamentari o attraverso specifiche procedure del Sistema Qualità. Le Conferenze di Area sono presiedute dai rispettivi Responsabili o loro sostituti. Gli ordini del giorno ed i verbali delle riunioni delle Conferenze sono comunicati al Direttore del DPM tramite il Responsabile dell'Ufficio di Staff.

ORGANIZZAZIONE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE MEDICO

Il modello organizzativo di riferimento del Dipartimento di Prevenzione Medico, come delineato dal Piano di Organizzazione Aziendale, è orientato ai seguenti obiettivi strategici:

A. POTENZIAMENTO DELLE CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE, GOVERNO E CONTROLLO DEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE da parte delle funzioni direzionali del Dipartimento, di concerto con la Direzione Strategica, con particolare riferimento a:

- sviluppo dei processi di programmazione gestione e di direzione tecnico-scientifica (linee guida, direttive, controllo qualità ed appropriatezza) delle attività di prevenzione, e di governo a livello provinciale;
- azione di proposta d'indirizzi di budget a supporto della Direzione Strategica;
- monitoraggio continuo delle attività e valutazione e controllo dei processi e risultati conseguiti;
- comunicazione e rapporti istituzionali anche a supporto della Direzione Strategica;
- governo tecnico-professionale del personale;
- gestione diretta di attività di rilevanza provinciale e di elevata complessità: pianificazione e gestione delle emergenze e delle maxiemergenze sanitarie, pareri igienico-sanitari su grandi opere e impianti critici, funzioni di medicina e tossicologia ambientale, igiene e sicurezza del lavoro.

B. RAFFORZAMENTO DELLA GESTIONE DELLE LINEE EROGATIVE DI PREVENZIONE A LIVELLO TERRITORIALE focalizzata sulla integrazione multidimensionale ed ispirata al principio della sussidiarietà, con particolare riferimento a:

- erogazione delle attività tecniche e specialistiche di prevenzione,
- gestione degli obiettivi e del budget assegnato,
- gestione e governo tecnico-operativo del personale attribuito,
- organizzazione e gestione delle attività di guardia igienica permanente,
- responsabilità giuridica e tecnico-scientifica sugli atti tecnico-amministrativi e sanitari,
- supporto alla Autorità Sanitaria Locale (Sindaco).

C. DELEGA AI DISTRETTI SOCIO SANITARI DELLE "PRESTAZIONI DI PREVENZIONE ALLA PERSONA", con particolare riferimento alle attività vaccinali ed alle certificazioni medico-legali.

LE AREE DIPARTIMENTALI ED I SERVIZI

Il Dipartimento di Prevenzione Medico è articolato in **Aree Dipartimentali** che rappresentano l'aggregazione omogenea di più Servizi o di diverse attività complesse che richiedono programmazione e gestione unitaria, allo scopo di migliorare il livello di integrazione, gestionale e funzionale delle attività nonché di perseguire una gestione dei problemi complessi in modo multidisciplinare, per obiettivi e con focalizzazione al risultato. Le Aree Dipartimentali sono strutture complesse che, pur mantenendo in capo ai singoli Servizi la titolarità delle funzioni per materia e le responsabilità organizzative, gestionali e tecnico-scientifiche loro assegnate, operano per una integrazione orientata verso un approccio per processi rispetto a risultati di salute, allo scopo anche di:

- *fornire strumenti funzionali di integrazione tra Settori e Servizi per comuni ambiti di interesse;*
- *garantire una corretta gestione dei problemi e dei processi per i quali sono richieste professionalità e competenze allocate in servizi diversi;*
- *rendere armonica e coerente la relazione e le sinergie tra le diverse articolazioni organizzative del DPM e gli altri servizi e Dipartimenti dell'ASL.*

Nello specifico le Aree operano per:

- *coordinare progetti e materie interdisciplinari che coinvolgono più strutture;*
- *supportare e sviluppare l'affiancamento di funzioni e attività a preminente contenuto di vigilanza e controllo con altre indirizzate alla promozione di salute, anche attraverso azioni che incidono in vario modo e misura sui comportamenti;*
- *salvaguardare la diffusione e circolarità delle informazioni;*
- *garantire la omogeneità dei comportamenti;*
- *garantire la congruenza tra le azioni e le attività svolte da diverse strutture e servizi agli obiettivi di salute posti.*

Sono istituite le **seguenti Aree Dipartimentali, articolate in Servizi**, che dipendono gerarchicamente dalle Aree:

1. **Area della Sicurezza e della Tutela della Salute negli Ambienti di Lavoro**, costituita dai seguenti Servizi:
 - **Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPSAL)**
 - **Servizio Impiantistico e di Sicurezza sul Lavoro (SISL)**
2. **Area Igiene degli alimenti e della sicurezza nutrizionale** che comprende:
 - **Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN)**
3. **Area Salute e Ambiente**, costituita dai seguenti Servizi:
 - **Servizio Medicina dello Sport e Lotta al Doping (SMS)**
 - **Servizio di Medicina Ambientale (SMA)**
 - **Laboratorio di Sanità Pubblica (LSP)**
4. **Area di Sanità Pubblica**, costituita dai seguenti Servizi:
 - **Igiene e Sanità Pubblica (SISP)**
 - **Servizio di Prevenzione ed Epidemiologia delle Malattie Infettive (SPEMI)**
 - **Servizio Medicina Preventiva nelle Comunità (SMPC)**

Il personale amministrativo dedicato alle attività direzionali delle Aree e dei Servizi é gestito in forma integrata, dipende direttamente dai Responsabili delle Aree cui afferisce e viene coordinato funzionalmente dal Responsabile per il coordinamento amministrativo del DPM. Coerentemente all'assetto organizzativo dei Servizi e degli Uffici, con atto del Direttore del Dipartimento, su proposta del Responsabile del Servizio di gestione professionale dei tecnici della prevenzione e raccolto il parere dei Responsabili delle rispettive articolazioni organizzative sono individuate e proposte alla Direzione Aziendale le posizioni di coordinamento dei Tecnici della Prevenzione.

L'ARTICOLAZIONE TERRITORIALE: I SETTORI DI PREVENZIONE, GLI UFFICI DI SANITÀ PUBBLICA E DI PREVENZIONE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

L'articolazione territoriale del Dipartimento di Prevenzione Medico é realizzata in conformità al Piano di Organizzazione Aziendale (P.O.A.). Le Aree dipartimentali di Sanità Pubblica, d'Igiene degli Alimenti e della Sicurezza Nutrizionale, della Sicurezza della Tutela della Salute negli Ambienti di Lavoro nonché dell'Area Salute e Ambiente, coerentemente a quanto stabilito a livello aziendale e fatte salve le competenze mantenute in gestione diretta da parte dei Servizi, erogano le proprie prestazioni territoriali attraverso i Settori di Prevenzione.

Il **Settore di Prevenzione**, Unità Organizzativa del DPM, rappresenta il livello territoriale di erogazione delle prestazioni di prevenzione. Sotto il profilo tecnico-operativo-gestionale il Settore di Prevenzione dipende gerarchicamente dalla Direzione del DPM. Il Settore di Prevenzione è **organizzato in due Uffici: di Sanità Pubblica e di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro**, a capo dei quali è nominato un Responsabile. Il Responsabile del Settore viene individuato tra i responsabili delle suddette articolazioni dello stesso. E' altresì individuato, per ogni Ufficio, il coordinatore dei Tecnici della Prevenzione.

Stanti la complessità tecnico-scientifica e la criticità gestionale della materia dell'igiene e sicurezza del lavoro nonché la particolare natura degli interlocutori e degli altri organi di controllo in materia, la gestione degli Uffici di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro, anche sotto il profilo della gestione diretta del budget e delle risorse umane e strumentali assegnate, ancorché collocati all'interno dei Settori di Prevenzione, è propria del Responsabile del Servizio Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro. Gli Uffici di Sanità Pubblica, per le materie di rispettiva competenza, rispondono funzionalmente ai Responsabili delle Aree Dipartimentali di: Sanità Pubblica; Igiene degli Alimenti e della Sicurezza Nutrizionale e Salute e Ambiente. Le funzioni amministrative legate alle attività di prevenzione, nell'ambito dei Settori, sono garantite mediante l'impiego integrato delle risorse di personale amministrativo.

Le **articolazioni territoriali dei Settori Prevenzione e le aree territoriali dei Distretti di riferimento sono così definite dal Piano di Organizzazione Aziendale:**

- **Settore Prevenzione di Bergamo**
 1. Distretto Socio-Sanitario di Bergamo
 2. Distretto Socio-Sanitario di Dalmine
- **Settore Prevenzione di Bonate Sotto**
 1. Distretto Socio Sanitario Valle Brembana e Valle Imagna
 2. Distretto Socio Sanitario Isola Bergamasca
- **Settore Prevenzione Trescore Balneario**
 1. Distretto Socio Sanitario Est Provincia
- **Settore Prevenzione di Albino**
 1. Distretto Socio Sanitario Valle Seriana e Val di Scalve
- **Settore Prevenzione Treviglio**
 1. Distretto Socio Sanitario Bassa Bergamasca

FUNZIONI E COMPETENZE DIPARTIMENTALI, DI AREA E DI SERVIZIO

Sono poste in capo alla responsabilità diretta del Dipartimento di Prevenzione Medico, che le esercita anche tramite le Aree Dipartimentali ed i Servizi, le seguenti competenze e funzioni:

1. *elaborazione dei documenti di programmazione di rilevanza provinciale e definizione/elaborazione di indirizzi di budget, anche a supporto della Direzione Sanitaria;*
2. *funzioni tecnico-scientifiche mirate a:*
 - *elaborazione di linee guida, direttive e istruzioni per deleghe operative,*
 - *elaborazione di proposte d'aggiornamento del Regolamento Locale di Igiene e di altri regolamenti di interesse,*
 - *assistenza e supporto di 2° livello alle strutture territoriali del DPM;*
3. *politiche relative alla valorizzazione, formazione ed aggiornamento professionale del personale della prevenzione;*
4. *monitoraggio, controllo e valutazione dei risultati delle attività di prevenzione a livello provinciale, anche mediante la gestione del sistema informativo interno, con elaborazione di reports indirizzati alla Direzione Strategica Aziendale, anche ai fini delle valutazioni del controllo interno, alla U.O Governo della prevenzione della DGS, agli Stakeholders di riferimento;*
5. *supporto alla Direzione Strategica Aziendale in materia di comunicazione e di rapporti istituzionali (Prefettura, Regione, Provincia, Associazioni provinciali di categoria, ARPA);*
6. *gestione e governo tecnico-professionale del personale della prevenzione assegnato a livello centrale ed ai Settori Prevenzione, in particolare mediante la valutazione del fabbisogno quali-quantitativo delle risorse umane, l'elaborazione di percorsi formativi di accoglienza e di aggiornamento professionale, la gestione dei processi organizzativi inerenti la gestione delle emergenze sanitarie e la Guardia Igienistica permanente;*
7. *supporto tecnico per gli atti amministrativi di interesse provinciale (gare d'appalto per vaccini, stipula convenzioni con altri Enti, ecc.);*
8. *gestione di attività di rilevanza provinciale e di elevata complessità, anche mediante gestione diretta del relativo budget:*
 - *elaborazione di piani di emergenza "tipo" per grandi rischi,*
 - *gestione e direzione di interventi emergenziali e/o di particolare criticità,*
 - *formulazione di pareri igienico-sanitari su grandi opere,*
 - *integrazione/coordinamento funzioni di medicina ambientale,*
 - *governo professionale dei tecnici della prevenzione e degli assistenti sanitari,*
 - *igiene e sicurezza del lavoro.*
9. *gestione e presidenza di organismi tecnici collegiali, istituiti ai sensi di legge presso la A.S.L. per l'espletamento di compiti e funzioni di referenza dipartimentale.*

AREA di SANITÀ PUBBLICA

E' una struttura complessa composta dalle tre strutture semplici:

Servizio Igiene e Sanità Pubblica (SISP), che svolge le seguenti funzioni:

vigilanza e controllo in materia di igiene urbana, del territorio, dell'abitato e degli ambienti confinati, delle comunità,

- prevenzione sanitaria dei rischi di origine ambientale, sulla base degli indirizzi e della programmazione integrata con il Servizio di Medicina Ambientale dell'Area Salute e Ambiente,
- gestione e coordinamento dell'attività di profilassi vaccinale in età adulta e nell'età evolutiva,
- attuazione del Piano Nazionale Vaccini,
- controllo degli animali infestanti e gestione della disinfezione/disinfestazione
- indirizzi in materia di attività medico-legali e polizia mortuaria, in collaborazione con il Servizio di Medicina Legale
- vigilanza e controllo sulla igienicità delle strutture sanitarie pubbliche e private (questa funzione è strettamente integrata con il DPAC, attraverso la struttura semplice Autorizzazione e accreditamento),
- vigilanza sull'esercizio delle professioni ed arti sanitarie.

Servizio di Prevenzione ed Epidemiologia delle Malattie Infettive (SPEMI), che svolge le seguenti funzioni:

- epidemiologia e profilassi delle malattie infettive,
- prevenzione e lotta all'AIDS ed alle malattie a trasmissione sessuale (MTS),
- prevenzione e controllo delle infezioni nelle strutture sanitarie intra-extra ospedaliere,
- gestione del Sistema Informativo Malattie Infettive (SIMIL),
- profilassi ed informazione sanitaria delle patologie dei viaggiatori e profilassi specifica TBC,
- per quanto di competenza, le funzioni di Sanità penitenziaria inerenti la Casa Circondariale (si veda D.P.C.M. dell'01.04.08) come verranno definite dalle linee di indirizzo regionali.

Servizio Medicina Preventiva nelle Comunità (SMPC), che svolge le seguenti funzioni:

- igiene e prevenzione nelle comunità scolastiche,
- coordinamento iniziative di Educazione alla Salute e di Promozione della Salute, secondo le strategie definite dalla Direzione Sanitaria,
- prevenzione e tutela socio-sanitaria nelle Comunità in generale ed in gruppi di popolazione inerenti l'area dell'emarginazione e della società multietnica,
- prevenzione primaria e secondaria delle malattie cronico-degenerative e neoplastiche in generale.

AREA DELLA SICUREZZA E DELLA TUTELA DELLA SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

E' una struttura complessa composta dalle due strutture semplici:

Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPSAL), che svolge le seguenti funzioni:

- *Igiene e sicurezza sul lavoro* che si occupa di:
 - igiene industriale,
 - sicurezza del lavoro,
 - medicina del lavoro,
 - medicina legale del lavoro,
 - epidemiologia occupazionale,
 - formazione e informazione.
- *Promozione della salute nei luoghi di lavoro*, in integrazione con il Servizio di Medicina Preventiva nelle Comunità all'interno del progetto "educarsi alla salute promosso dalla Direzione Sanitaria".
- *Vigilanza e controllo in materia di sicurezza impiantistica* che si occupa di:
 - verifiche di installazioni elettriche in luoghi pericolosi,

- verifiche periodiche di gru, scale aeree, argani ponti sospesi, idroestrattori e paranchi,
- verifiche periodiche generatori vapori, recipienti di vapore, recipienti e generatori ad acqua surriscaldata, recipienti per gas compressi, liquefatti o disciolti e controlli non distruttivi,
- verifiche periodiche dei generatori di calore per impianti di riscaldamento.

Servizio Impiantistico e di Sicurezza sul Lavoro (SISL), che svolge le seguenti funzioni:

- sviluppo dei processi di programmazione in materia di sicurezza impiantistica a livello provinciale e di direzione tecnico-scientifica (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 e montacarichi.

AREA SALUTE E AMBIENTE

E' una struttura complessa composta dalle tre strutture semplici:

Servizio di Medicina Ambientale (SMA), che svolge le seguenti funzioni:

- analisi dei rischi sanitari derivanti dall'inquinamento ambientale,
- definizione delle priorità d'intervento in materia di medicina ambientale, coordinando le iniziative e le azioni dei diversi Servizi e dei Settori dipartimentali in materia,
- gestione del sistema delle maxiemergenze in materia di sanità pubblica, compreso il coordinamento del servizio di guardia igienistica dipartimentale,
- tutela sanitaria della popolazione contro il rischio radiologico,
- pianificazione e coordinamento dei progetti di competenza della medicina ambientale, anche relativi ad azioni trasversali interessanti più settori operativi e Servizi dipartimentali,
- collaborazione all'individuazione, promozione di azioni di risanamento e bonifica ambientale
- promozione dell'integrazione tra ASL ed Enti preposti alla tutela dell'ambiente e della salute,
- coordinamento delle iniziative di comunicazione del rischio.

Servizio di Medicina dello Sport e Lotta al Doping (SMdS) che svolge le seguenti funzioni:

- tutela sanitaria delle attività sportive e lotta al doping,
- vigilanza igienico-sanitaria su impianti sportivi e Centri ed Ambulatori di Medicina dello Sport,
- ricerca scientifica ed epidemiologica in medicina dello sport,
- attività di coordinamento dei centri di Medicina dello Sport e di vigilanza e controllo,
- promozione dell'attività fisica e sportiva e di iniziative educazione alla salute.

Laboratorio di Sanità Pubblica (LSP) che svolge le seguenti funzioni:

- accertamenti di laboratorio su matrici ambientali ed alimentari e controlli chimici di alimenti e bevande,
- ricerche analitiche delle sostanze stupefacenti,
- screening del cancro colon retto: analisi sangue occulto nelle feci.

Principali linee di attività.

- Microbiologia: acque destinate al consumo umano, acque minerali e termali, acque di balneazione, laghi e piscine natatorie, ambienti confinati (ricerca legionella pneumophila), alimenti e bevande, ricerca aflatossine ed OGM su matrici alimentari, Microbiologia degli Alimenti;
- Tossicologia: ricerca dei principi attivi in polveri (droghe) da strada con metodi chimici, ricerca diretta in fase di screening dei metaboliti nelle urine di sostanze stupefacenti e collaborazione per la ricerca nelle urine e su matrice cheratinica di sostanze stupefacenti ai fini Medico-Legali (Collaborazione con SERT – Università di Pavia);
- Chimica Alimenti: ricerca di pesticidi e conservanti su matrici alimentari, Indagini chimiche su alimenti, oli, vini, bevande, acque destinate al consumo umano.

AREA IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA SICUREZZA NUTRIZIONALE

E' una struttura complessa. Elabora una programmazione omogenea a valenza annuale e pluriennale, di attività complesse e semplici che richiedono una programmazione ed un coordinamento unitario in una ottica dipartimentale ed inter-dipartimentale. In particolare assicura la stretta relazione ed integrazione con la competente struttura del Dipartimento di Prevenzione Veterinario in materia di sicurezza alimentare.

E' ricompreso all'interno dell'area la struttura semplice:

Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN) che svolge le seguenti funzioni:

- igiene degli alimenti e vigilanza e controllo in materia di igiene della produzione,
- commercializzazione e deposito degli alimenti e delle bevande,
- sorveglianza delle tossinfezioni alimentari,
- sorveglianza su commercializzazione e utilizzo dei prodotti fitosanitari,
- tutela delle acque destinate al consumo umano,
- ispettorato micologico,
- igiene e sorveglianza nutrizionale, assistenza dietetica/nutrizionale,
- educazione sanitaria nell'ambito dell'igiene degli alimenti e della nutrizione, in collaborazione con il Servizio di Medicina Preventiva di Comunità.

RESPONSABILITÀ GESTIONALI E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Il Direttore del Dipartimento

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

1. *valuta, sentiti i Responsabili dei competenti Servizi ed Uffici, anche con l'apporto delle Strutture di Staff, le opposizioni e/o i ricorsi nei confronti degli atti e provvedimenti assunti dai Responsabili delle diverse articolazioni operative del dipartimento, adotta o, se previsto, propone alla Direzione Strategica le determinazioni conseguenti;*
2. *assicura, anche in accordo con l'URP aziendale, la corretta gestione dei reclami/segnalazioni di disservizi riguardanti l'attività dei Dirigenti e degli Operatori assegnati al DPM;*
3. *presiede all'attività sanzionatoria rientrante nelle materie di competenza dipartimentale nell'ambito delle deleghe ricevute dal Direttore Generale;*
4. *mantiene le funzioni di direzione e coordinamento interdisciplinare degli interventi emergenziali, anche avvalendosi delle competenze proprie attribuite al Responsabile del Servizio di Medicina Ambientale e con facoltà di delega ai Responsabili dei Settori Prevenzione, nonché la funzione ausiliaria di consulenza e di iniziativa per le ordinanze contingibili e urgenti di competenza dei Sindaci*
5. *mantiene responsabilità diretta, ai sensi della l. 241/90 s.m.i. e dpr 352/92 e del Regolamento aziendale, in ordine all'accesso agli atti, formati o detenuti stabilmente dalla propria direzione, non costituenti endoprocedimenti di altrui titolarità o non sottratti dal diritto dall'accesso ai sensi delle richiamate normative e regolamentazione interna.*

I Responsabili di Area dipartimentale assolvono ai seguenti compiti:

1. *definizione degli obiettivi strategici annuali e pluriennali concernenti le attività integrate di più Servizi dell'Area, concertati con la Direzione del Dipartimento,*
2. *assegnazione ai Responsabili di Servizio afferenti all'Area degli obiettivi annuali e pluriennali,*
3. *elaborazione di standard inerenti le risorse di riferimento per le diverse tipologie di attività erogate a livello territoriale,*
4. *collaborazione con il Direttore del Dipartimento nell'elaborazione del budget per gli Uffici dei Settori di prevenzione,*
5. *elaborazione di procedure operative inerenti attività integrate tra i Servizi dell'Area,*
6. *azioni di integrazione tra i Servizi dell'Area Dipartimentale per le aree tematiche di cointeresse, assicurando all'occorrenza funzioni di supporto tecnico-scientifico,*
7. *gestione diretta, anche mediante costituzione di specifici gruppi di progetto, di attività rilevanti caratterizzate da forte integrazione,*
8. *promozione delle proposte inerenti la formazione e l'aggiornamento professionale su tematiche di interesse trasversale ai Servizi dell'area dipartimentale,*
9. *proposizione e gestione di accordi o convenzioni finalizzati alla regolamentazione dei rapporti con Enti Terzi che prevedano il coinvolgimento di più Servizi afferenti,*
10. *responsabilità diretta, ai sensi della L.241/90 s.m.i. e DPR 352/92 e del Regolamento aziendale, in ordine all'accesso agli atti, formati o detenuti stabilmente dalla propria Area, non costituenti endoprocedimenti di altrui titolarità o non sottratti dal diritto dall'accesso ai sensi delle richiamate normative e regolamentazione interna*

I Responsabili di Servizio sono titolari delle funzioni assegnate ai Servizi di competenza. Hanno la responsabilità di gestione relativamente alle risorse loro assegnate. Rispondono al Responsabile dell'Area Dipartimentale di afferenza e, tramite questi, al Direttore del Dipartimento, del conseguimento degli obiettivi e della corretta attuazione delle direttive impartite.

In particolare:

1. sulla base degli indirizzi generali definiti a livello di Area Dipartimentale, predispongono i programmi ed i piani di attività del Servizio, di concerto con i Settori di prevenzione e tenendo conto delle indicazioni fornite dagli stessi,
2. effettuano 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, anche per le attività affidate alla gestione dei settori di prevenzione, evidenziando eventuali criticità, ed assumono le azioni utili a introdurre le necessarie azioni correttive,
3. adottano linee guida ed emettono istruzioni operative in merito alle modalità di gestione e di erogazione delle prestazioni tecniche nelle materie di competenza,
4. curano e gestiscono l'acquisizione e la gestione delle risorse umane e strumentali loro assegnate,
5. sovrintendono agli adempimenti e alle erogazioni delle prestazioni di competenza del servizio, curandone gli aspetti di qualità, anche mediante la programmazione e la effettuazione di verifiche ispettive interne,
6. garantiscono la gestione dei rapporti con i mass media in conformità con le specifiche istruzioni operative del manuale qualità aziendale nonché con le direttive impartite a riguardo dalla direzione strategica e dipartimentale,
7. predispongono le proposte di deliberazioni o di atti dirigenziali, per le materie e le attività di interesse del proprio Servizio, sottoponendole alla valutazione e sottoscrizione del Direttore del DPM tramite l'Ufficio di Staff, nel rispetto di quanto definito dalla PODP10, previa valutazione e visto del Responsabile di Area,
8. garantiscono la rappresentanza aziendale in seno alle Conferenze di Servizi come prevista dalla l. 241/90 e s.m.i.,
9. formulano le proposte di accordi, atti di intesa o convenzioni finalizzati alla regolamentazione dei rapporti con Enti Terzi, che prevedano il coinvolgimento del Servizio,
10. riferiscono periodicamente ai Responsabili di Area Dipartimentale e tramite questi al Direttore del Dipartimento sul funzionamento del Servizio, sui risultati conseguiti, sulle eventuali cause che abbiano ostacolato il buon andamento delle unità organizzative e formulano proposte per l'adeguamento dei programmi,
11. assicurano, d'intesa con i Responsabili del Settore di Prevenzione, la collaborazione delle unità organizzative del proprio servizio con quelle degli altri servizi, curando altresì il supporto necessario alla gestione della comunicazione con le assemblee distrettuali dei Sindaci;
12. istruiscono i procedimenti ex legge 689/81 e s.m.i. inerenti gli illeciti amministrativi come da regolamento dipartimentale adottato con deliberazione n. 1862 del 13.12.2000,
13. emettono e sottoscrivono gli atti di competenza, con assunzione di responsabilità dei procedimenti e dei provvedimenti amministrativi, ove non espressamente delegati,
14. hanno la responsabilità diretta, ai sensi della l. 241/90 s.m.i. e DPR 352/92 e del regolamento aziendale, in ordine all'accesso agli atti, formati o detenuti stabilmente dal proprio Servizio, non costituenti endoprocedimenti di altrui titolarità o non sottratti dal diritto dall'accesso ai sensi delle richiamate normative e regolamentazione interna.

I Responsabili di Settore Prevenzione sotto il profilo gestionale e tecnico-operativo hanno dipendenza gerarchica dalla Direzione del DPM ed assicurano le seguenti macro-funzioni:

1. erogazione delle prestazioni di prevenzione assegnate anche nell'ambito della programmazione provinciale,
2. gestione del budget e delle risorse assegnate,
3. gestione professionale e tecnico-operativa del personale attribuito, ivi compresa l'organizzazione locale del servizio di guardia igienistica permanente,
4. gestione del sistema informativo interno e reporting periodico per la direzione, le aree ed i servizi dipartimentali ed a richiesta, per i Distretti Socio Sanitari,
5. gestione organica di rapporti e collaborazione con i Distretti Socio Sanitari, 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,

- 6. supporto tecnico-scientifico nella gestione dei processi erogativi di 1° livello per le attività di prevenzione rivolte alla persona (vaccinazioni correnti, certificazioni medico-legali, educazione sanitaria) delegati ai DSS,*
- 7. osservanza di accordi, atti di intesa o convenzioni finalizzati alla regolamentazione dei rapporti con Enti Terzi che prevedano il coinvolgimento diretto del Settore.*

E' in particolare 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) la responsabilità diretta, ai sensi della l. 241/90 s.m.i. e DPR 352/92 e del regolamento aziendale, in ordine all'accesso agli atti, formati o detenuti stabilmente dal proprio Settore con esclusione di quelli formati dall'Ufficio PSAL, non costituenti endoprocedimenti di altrui titolarità o non sottratti dal diritto dall'accesso ai sensi delle richiamate normative e regolamentazione interna.*

I Responsabili degli Uffici, all'interno dei cinque Settori Prevenzione:

- 1. svolgono i compiti loro attribuiti,*
- 2. dirigono il personale assegnato,*
- 3. attuano le azioni programmate definite dai Servizi nell'ambito della pianificazione provinciale e nel rispetto delle linee guida e delle istruzioni operative definite dagli stessi*

E' in particolare loro attribuita la responsabilità degli atti a rilevanza esterna, compresi quelli eventualmente loro delegati dai Responsabili di Servizio, come definito dai documenti del piano delle deleghe ed attuano il processo di responsabilizzazione dei professionisti assegnati alla loro gestione. Collaborano con il Responsabile del Settore Prevenzione per realizzare la migliore sinergia nella produzione di atti e interventi, sul piano territoriale, di competenza di più Servizi.

Il Responsabile del Servizio di gestione professionale dei Tecnici della Prevenzione dirige le attività e le funzioni attribuite alla competenza del servizio e dirige la conferenza istituita nell'ambito del servizio, in applicazione a quanto definito nella procedura generale dell'Area Professionale Tecnica della Prevenzione e Tecnico Sanitaria del SITRA PG 35.

In particolare, in aderenza al POA, assicura le seguenti macro-funzioni:

- 1. governo professionale integrato delle professioni sanitarie della prevenzione assegnate al DPM,*
- 2. valutazione del fabbisogno di personale afferente, anche in coerenza con le indicazioni fornite dal SITRA,*
- 3. elaborazione e sviluppo di proposte per la gestione integrata e flessibile delle risorse,*
- 4. attuazione del modello organizzativo di sviluppo professionale e di erogazione delle prestazioni proprie delle professioni sanitarie della prevenzione, coerentemente con le indicazioni normative,*
- 5. valutazione del fabbisogno formativo, integrazione delle azioni di aggiornamento e formazione permanente delle professioni sanitarie della prevenzione,*
- 6. partecipazione alle fasi di elaborazione del Piano integrato di prevenzione e controllo, sia di valenza triennale che annuale, e di monitoraggio dei risultati,*
- 7. direzione, su incarico specifico, delle attività tecniche per situazioni emergenziali rilevanti e/o per attività critiche,*
- 8. assistenza tecnica per le attività emergenziali di carattere igienico-sanitario.*

I Tecnici della Prevenzione responsabili di area tecnica/sezione/unità d'offerta trovano collocazione nelle Aree Dipartimentali di Sanità Pubblica, di Igiene degli Alimenti e della Sicurezza

Nutrizionale, della Sicurezza e Tutela della Salute negli Ambienti di Lavoro. Possono assumere la titolarità diretta di responsabilità di area tecnica/sezione, unità d'offerta e svolgono, nell'ambito delle direttive stabilite dal Responsabile di Area/Servizio, il ruolo di direzione del profilo professionale di appartenenza, dirigendo il personale loro assegnato. Partecipano all'azione di programmazione e di organizzazione generale dell'Area/Servizio di competenza. Trovano coordinamento funzionale nell'ambito del Servizio di Gestione dei Tecnici della Prevenzione, per gli aspetti di competenza dello stesso.

In particolare agli stessi competono le seguenti funzioni e responsabilità:

1. *direzione e coordinamento funzionale, nell'ambito delle proprie responsabilità professionali e per gli aspetti tecnico-scientifici, dei Tecnici della Prevenzione in relazione alle linee produttive afferenti, anche attraverso il supporto e il coordinamento di appositi gruppi di lavoro costituiti a livello provinciale;*
2. *elaborazione dei programmi di attività, relativamente alle materie a prevalente contenuto tecnico o in ambito di vigilanza igienico sanitaria che impegnano i Tecnici della Prevenzione e sviluppo della pianificazione delle azioni concrete e delle attività specifiche previste nei piani di lavoro provinciale e territoriale, in relazione anche alle esigenze specifiche formulate dai Settori Prevenzione;*
3. *monitoraggio e valutazione in continuo delle attività implementate e la rendicontazione periodica dei risultati;*
4. *elaborazione di protocolli operativi, linee-guida, procedure per le materie a prevalente contenuto tecnico e per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo;*
5. *organizzazione delle verifiche ispettive interne e della loro attuazione, mirate al controllo della qualità delle prestazioni erogate sia in termini di conformità alle linee guida adottate che di efficacia dell'azione preventiva;*
6. *gestione delle deleghe alla firma di atti e provvedimenti a rilevanza esterna attribuite, anche quale responsabile di procedimento, nel rispetto delle procedure definite.*

I Tecnici della Prevenzione e gli Assistenti Sanitari con funzioni di coordinamento assegnati agli Uffici dei Settori Prevenzione dipendono dal rispettivo Responsabile di Ufficio di Sanità Pubblica o di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro. Trovano coordinamento funzionale nell'ambito del Servizio di Gestione dei Tecnici della Prevenzione, per gli aspetti di competenza dello stesso. Svolgono le seguenti funzioni:

1. *organizzazione e coordinamento integrato del personale loro assegnato, valorizzandone le conoscenze specialistiche e l'interdisciplinarietà qualificata,*
2. *pianificazione delle attività sulla base della programmazione definita dai Servizi,*
3. *diffusione, condivisione e applicazione delle Direttive e delle Linee Guida adottate dai Servizi,*
4. *valutazione delle prestazioni tecniche, sia sotto l'aspetto della qualità tecnica che della capacità di relazione/comunicazione con l'utenza,*
5. *gestione dell'informazione tecnico-scientifica e legislativa nei riguardi degli operatori,*
6. *promozione di iniziative di approfondimento tecnico-scientifico,*
7. *gestione del sistema informativo, compresa l'attività di reporting,*
8. *accoglienza formativa del personale di nuova assunzione, anche in relazione ai percorsi di inserimento lavorativo predisposti dai Servizi,*
9. *gestione e coordinamento diretto di attività tecniche complesse.*

Responsabilità dei processi

Le funzioni e le materie specifiche assegnate alle diverse strutture sono definite, sulla base del POA e dei regolamenti dipartimentali, dalla PG24A della Direzione del DPM, dalle PG delle diverse articolazioni organizzative dipartimentali e nella IODP01: "elenco processi e responsabilità". La IODP01 della PG24A in particolare elenca i processi produttivi in capo al Dipartimento di Prevenzione e li assegna ai diversi Servizi del DPM.

Sulla base di tale elenco, i Responsabili di Servizio conferiscono agli Uffici dei Settori le competenze e le funzioni erogative nonché eventuali deleghe.

I Responsabili di Ufficio, 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 responsabilità nonché di eventuali deleghe per la gestione di procedimento.

Le deleghe sono portate a conoscenza del Direttore del Dipartimento ad ogni aggiornamento. La delega è la manifestazione esplicita di volontà da parte di un titolare di funzioni e responsabilità tesa a trasferire su persone a lui sottoposte parte di tali funzioni e responsabilità. Il delegante mantiene comunque il compito di indirizzo, controllo e verifica. La delega può essere ritirata. Il delegante può, motivandone la ragione, avocare a sé procedimenti e atti specifici. La delega è formalizzata con atti che contengono le eventuali limitazioni e gli obblighi connessi. L'elenco dei processi e delle deleghe è inoltre base di riferimento per informare operatori e strutture esterne, per definire convenzioni con altri enti e istituzioni pubblici e privati, quali gli enti gestori dello sportello unico per le imprese di cui alla l. 447/97 e s.m.i., per incaricare operatori alla partecipazione a Conferenze di Servizio.

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 nella specifica LG emessa dal SITRA il 30.12.2006, oggi integrata con le nuove "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 minimi per la programmazione integrata delle attività di prevenzione e controllo e per assicurare un livello adeguato di trasversalità degli interventi di controllo".

ATTI A RILEVANZA GIURIDICA INTERNA ED ESTERNA

Nell'ambito delle funzioni dirigenziali proprie poste in capo ai Responsabili delle articolazioni organizzative dipartimentali spetta agli stessi, con facoltà di delega espressa, l'adozione degli atti e dei provvedimenti rientranti nella sfera funzionale attribuita, siano essi a rilevanza interna o che impegnino l'amministrazione verso l'esterno.

I Responsabili delle Aree, dei Servizi e delle articolazioni organizzative territoriali del dipartimento sono, pertanto, competenti a provvedere, nell'ambito 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 vigente, da atti di indirizzo o regolamenti approvati;*
- *formulare proposte da sottoporre all'approvazione della Direzione, emanare tutti gli atti istruttori o di accertamento tecnico, tutti gli atti esecutivi dei provvedimenti adottati dalla Direzione generale nonché gli atti propulsivi per l'adempimento di obblighi derivanti da leggi;*
- *adottare gli atti preliminari e conclusivi relativi alla stipula di contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti di cui agli art. 2222 e 2229 e quelli conclusi a seguito di trattativa privata (indetta in esecuzione della deliberazione di programmazione annuale approvata con delibera del D.G.);*
- *la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimesse alla loro competenza;*
- *adottare gli atti per l'affidamento in economia di lavori, servizi o forniture nei limiti di budget e della programmazione annuale, in sinergia con i Servizi Aziendali all'uopo deputati.*

I Responsabili di Servizio, tramite propri atti formali, procederanno al conferimento ai Responsabili degli Uffici dei Settori di Prevenzione delle deleghe riguardanti gli atti tecnico-amministrativi di rilevanza esterna di propria pertinenza, mantenendo la titolarità diretta di quelli aventi caratteristica di complessità rilevante e di impatto significativo rispetto all'utenza ed allo stato di salute della popolazione.

Il piano degli atti delegati andrà sottoposto a preventivo parere di conformità del Direttore di Dipartimento, sentiti i Responsabili delle aree dipartimentali di riferimento.

LE AREE DI INTEGRAZIONE

Il Dipartimento di prevenzione Medico adotta 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.

A tal fine, al proprio interno, può costituire gruppi di lavoro permanenti o temporanei con compiti di:

- standardizzazione dei processi e delle procedure su tematiche di interesse dipartimentale,
- formulazione di proposte per l'integrazione tecnico-organizzativa tra i diversi servizi,
- predisposizione di piani di attività dipartimentali,
- predisposizione di proposte per la definizione delle caratteristiche del sistema informativo dipartimentale.

Il Dipartimento di Prevenzione Medico sviluppa i propri processi di programmazione e attuazione unitaria delle strategie e degli obiettivi di prevenzione collettiva e di sanità pubblica mediante uno stretto raccordo e consolidate forme di collaborazione con tutte le articolazioni aziendali, anche mediante la partecipazione diretta delle stesse a piani e progetti di prevenzione e controllo, ad esempio: Dipartimento di Prevenzione Veterinario, Centro di Educazione alla Salute della Direzione Sanitaria, Dipartimento Programmazione Acquisto e Controllo, Dipartimento ASSI, Dipartimento Dipendenze, Osservatorio Epidemiologico, Dipartimento PAC, Dipartimento Cure Primarie, Distretti socio-sanitari, Sistema informativo strategico.

Analogamente sono gestiti i rapporti con i soggetti esterni istituzionalmente preposti, anche se con diverse funzioni e competenze, 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.

Di seguito sono indicate le principali aree di integrazione.

Processi Intra-aziendali

1. COORDINAMENTO TRA DIPARTIMENTI DI PREVENZIONE MEDICO E VETERINARIO

Per le problematiche a valenza interdipartimentale (con riferimento alla materia della sicurezza alimentare) è istituito, quale strumento permanente di coordinamento tra il Dipartimento di Prevenzione Medico e il Dipartimento di Prevenzione Veterinaria, il " Nucleo di coordinamento

interdipartimentale” collocato nell’ambito della Direzione Sanitaria. Il nucleo è presieduto dal Direttore Sanitario ed è composto dai Direttori dei Dipartimenti, o loro delegati, dai Responsabili dei tecnici di entrambi i Dipartimenti e viene, di volta in volta, integrato dai Responsabili dei Servizi competenti per materia. L’Area dipartimentale dell’Igiene degli alimenti e della sicurezza nutrizionale, per quanto riguarda il Dipartimento di Prevenzione Medico, assicura la funzione di coordinamento funzionale con il corrispondente Servizio del Dipartimento di prevenzione veterinaria per la gestione delle azioni ed attività di prevenzione di comune interesse.

2. COORDINAMENTO CON I DISTRETTI SOCIO-SANITARI

Le principali collaborazioni tra DPM e DSS per le azioni di prevenzione riguardano le seguenti principali aree strategiche:

- i progetti di “educazione alla salute” così come definiti dalla Direzione Sanitaria,
- gli interventi di prevenzione rivolti alla persona (vaccinazioni e certificazioni medico-legali) erogate a livello distrettuale,
- la partecipazione consultiva ai processi di programmazione e di reportistica,
- la collaborazione alla reportistica sullo stato di salute della popolazione, anche attraverso l’elaborazione di dati aggregati per singolo Distretto,
- la gestione della “comunicazione” con le Assemblee dei Sindaci,
- le funzioni amministrative di carattere generale (front office, protocollo, fatturazione attiva, ecc.).

La gestione dei rapporti strategici con i Distretti Socio Sanitari è posta in capo alla *Direzione del Dipartimento di Prevenzione*, che li sviluppa operativamente tramite i Servizi ed i settori Prevenzione.

3. COLLABORAZIONE TECNICO OPERATIVA CON IL DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ACQUISTO E CONTROLLO (PAC) – Servizi “AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO” e “ACCREDITAMENTO CONTROLLO APPROPRIATEZZA E QUALITA”

Il supporto al Dipartimento PAC viene garantito ai fini dell’accreditamento istituzionale delle strutture elencate:

- Strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali,
- Centri di Medicina dello Sport.

Il DPM, tramite il contributo integrato dei propri Servizi, assicura il supporto specialistico necessario nell’ambito del processo di accreditamento, in merito alla verifica dei requisiti strutturali previsti dalla vigente normativa, in particolare il SISP per quanto concerne le strutture a carattere sanitario e il SMS e Lotta al Doping per i centri di medicina dello sport. Inoltre i Servizi SPSAL, SISL, SIAN e SPEMI, assicurano il supporto per gli ulteriori aspetti specifici di competenza: igiene e sicurezza sul lavoro, sicurezza degli impianti tecnologici, sicurezza alimentare e prevenzione delle malattie infettive, mediante forme di collaborazione concordate sulla base di esigenze e programmi specifici del DPAC. La gestione dei rapporti strategici con il DPAC è posta in capo alla *Direzione del Dipartimento di Prevenzione*, che li esercita operativamente attraverso le proprie articolazioni organizzative.

4. COLLABORAZIONE CON LA DIREZIONE SOCIALE

Si tratta di un livello molto importante soprattutto rispetto alla componente **proattiva** dei piani di prevenzione. Un particolare interesse rivestono le relazioni che possono essere costruite con gli Uffici di Piano a livello territoriale in applicazione di indirizzi condivisi a livello di direzione (sia sociale che sanitaria e del Dipartimento di Prevenzione). Il coordinamento di tale pianificazione, all’interno del Dipartimento di Prevenzione, è posto in capo al Responsabile dell’Area Igiene e Sanità Pubblica, di intesa con il Direttore del Dipartimento.

• Collaborazioni con Dipartimento delle Dipendenze

- a) Su richiesta del Dipartimento delle Dipendenze il Laboratorio di Sanità Pubblica (LSP) effettua le analisi sulle urine per la ricerca di metaboliti urinari di sostanze stupefacenti.

- Ricerca diretta in fase di screening dei metaboliti nelle urine di sostanze stupefacenti e collaborazione per la ricerca nelle urine e su matrice cheratinica di sostanze stupefacenti ai fini Medico-Legali (Collaborazione con SERT – Università di Pavia);
- b) Il LSP ed il SERT partecipano inoltre al SAR , sistema di allerta rapido, in collaborazione con SUEM 118, Centro Antiveleni, Prefettura.
 - c) Prevenzione degli infortuni sul lavoro (compresi in itinere e stradali) in riferimento alle problematiche connesse all'abuso di bevande alcoliche e all'uso di sostanze stupefacenti da parte di lavoratori (E' un progetto di ricerca su 200 aziende: dall'indagine dovrebbe scaturire un modello di formazione per il lavoratore)
 - d) Promozione di stili di vita corretti
 - Progetto della Direzione Sanitaria sulla educazione alla salute
 - Progetto di formazione per gli insegnanti
 - Partecipazione anche a livello regionale del dipartimento a tutti i progetti di formazione dell'assessorato famiglia in tema di dipendenze.
 - e) 5. Partecipazione alla Commissione Provinciale sulla Prevenzione

5. COLLABORAZIONE CON IL DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE

E' caratterizzata da una importanza crescente soprattutto in relazione al valore strategico del coinvolgimento dei Medici di Assistenza Primaria e dei Pediatri di Famiglia in diversi piani di prevenzione. In particolare si fa riferimento al controllo delle malattie infettive, alla promozione degli screening oncologici organizzati, alla promozione dell'attività fisica e della corretta alimentazione. Indirizzi di cooperazione a questo livello trovano la loro sintesi nella Direzione Sanitaria ma lo sviluppo viene curato all'interno del Dipartimento di Prevenzione dal Responsabile dell'Area di Sanità Pubblica. Una parte concreta di queste collaborazioni trova già la sua esplicitazione nel Piano Integrato delle Attività di Prevenzione e Controllo la cui stesura viene coordinata dalla Direzione Sanitaria attraverso il proprio Centro Bergamasco per l'Educazione alla Salute.

6. COLLABORAZIONE CON L'OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO

L'osservatorio epidemiologico così come le altre articolazioni dell'Azienda che gestiscono i flussi dei dati sanitari e li elaborano per la creazione di reports di profilo epidemiologico sono interlocutori privilegiati del Dipartimento di Prevenzione. Tale interesse ruota attorno alla predisposizione e all'aggiornamento del profilo di salute della popolazione della provincia nonché alla declinazione degli obiettivi regionali ed aziendali nel nostro contesto socio-economico e sanitario. Sotto questo punto di vista il Dipartimento di Prevenzione è contemporaneamente cliente e fornitore d'informazioni da valorizzare nella progettazione e pianificazione delle attività che restano una competenza specifica della Direzione Strategica. All'interno del Dipartimento di Prevenzione, tuttavia, la pianificazione triennale dovrà essere sempre più legata a criteri di progettazione e verifica dei risultati basati su dati di carattere epidemiologico. La Direzione del Dipartimento coordinerà l'elaborazione di un documento che a cadenze fisse (almeno ogni tre anni) individua gli obiettivi di salute da raggiungere (in linea con gli obiettivi regionali e aziendali) e i parametri (indicatori) di monitoraggio e verifica dei processi e dei risultati.

Processi inter-istituzionali

1. RAPPORTI CON ARPA

Con riferimento alla Legge Regionale 14 agosto 1999 n. 16, istitutiva dell'Agenzia Regionale per l'Ambiente – ARPA, ed in particolare l'art. 25, l'ASL 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.

I criteri che ispirano l'azione di coordinamento sono orientati alla:

- a) Individuazione e ripartizione delle responsabilità primarie di procedimento, anche ai fini dell'applicazione dei regolamenti locali, regolamentazione delle attività di ispezione, rilevamento e controllo e individuazione delle valutazioni tecniche ed analitiche in capo rispettivamente ad ARPA e ad ASL,
- b) Integrazione tra le attività di ARPA e ASL ai fini dell'ottimizzazione delle funzioni di prevenzione e di controllo,
- c) Individuazione delle modalità di prestazione dei servizi integrati a livello di sportello unico di cui al 4° comma art. 25 L.R. 16/99,
- d) Definizione delle modalità inerenti i reciproci flussi informativi, nelle forme e nei tempi adeguati rispetto a quanto stabilito dalla legge o a seguito di emergenze o di altre necessità identificate a livello istituzionale ed ai necessari tempi tecnici di produzione dei dati stessi.
- e) Accordo regionale tra Direzione Generale Sanità e Direzione Generale ARPA

La gestione operativa dei rapporti con ARPA è posta in capo all'Area dipartimentale Salute e Ambiente, sulla base degli indirizzi della Direzione del DPM, che li esercita operativamente attraverso le proprie articolazioni organizzative. Per le attività analitiche con il LSP, si fa riferimento alle disposizioni di cui alla L.R. 30/06, alla DGR n. 10804 del 16.12.2009 e all'Accordo sottoscritto il 5 agosto 2010, tra Direzione Generale Sanità Regione Lombardia e ARPA per la Regolamentazione dei Rapporti tra ASL e Dipartimenti Territoriali ARPA.

2. SISTEMA DELLA MAXIEMERGENZA SANITARIA

L'ASL di Bergamo, tramite il Servizio di Medicina Ambientale, si interfaccia e mantiene raccordi organici con Regione Lombardia, Prefettura, Provincia, VV.FF., SSUEm 118, 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'ASL, formalizzato con atto dirigenziale del Direttore Sanitario.

Il LSP ed il SERT partecipano inoltre al SAR , Sistema di Allerta Rapido, in tema di intossicazioni da sostanze d'abuso, in collaborazione con SUEM 118, Centro Antiveneni, O.O.R.R. di Bergamo, Prefettura.

La gestione operativa dei rapporti con il sistema provinciale e regionale dell'emergenza sanitaria è posta in capo all'Area dipartimentale Salute e Ambiente, sulla base degli indirizzi della Direzione del DPM.

3. RAPPORTI CON LA PREFETTURA – Ufficio Territoriale del Governo di Bergamo

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

- la sicurezza sul lavoro e la prevenzione del rischio infortunistico,
- le problematiche di natura igienico-sanitaria connesse all'insediamento di soggetti extracomunitari in provincia,
- la prevenzione degli incidenti stradali, in riferimento anche alle problematiche connesse all'abuso di bevande alcoliche e all'uso di sostanze stupefacenti,
- le emergenze legate al Rischio Incidente Rilevante,

- le problematiche legate al rischio radioattivo e nucleare.

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

3. RAPPORTI CON LA PROVINCIA

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

- collaborazione nell'ambito del tavolo provinciale presieduto dalla Provincia ai fini dello sviluppo e della gestione dei rapporti con gli "sportelli unici per le attività produttive" gestiti in forma singola o associata dai Comuni dell'ambito provinciale,
- partecipazione alle Conferenze di Servizi indette dalla Provincia con operatori del DPM 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".

La gestione dei rapporti con la Provincia è posta in capo all'*Area dipartimentale Salute e Ambiente*, sulla base degli indirizzi della Direzione del DPM.

4. RAPPORTI CON I COMUNI

Il Comune rappresenta il soggetto istituzionale di riferimento nei riguardi del quale il DPM, 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 DPM 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 DPM 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, a livello centrale, e l'Assemblea dei Sindaci a livello Distrettuale. Luoghi in cui il DPM presenta i propri documenti di programmazione annuale e la reportistica dei risultati di prevenzione, raccogliendone osservazioni e indicazioni che rappresentano riferimenti e guida per lo sviluppo delle azioni di prevenzione. La gestione dei rapporti con la Conferenza dei Sindaci e con le Assemblee dei Sindaci è mantenuta in capo alla *Direzione del Dipartimento di Prevenzione*, che li esercita su indicazione della Direzione Strategica.

4. STAKEHOLDERS

Gli Stakeholders 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 stakeholders consente alla nostra organizzazione di meglio qualificare l'offerta nell'ambito del nostro "mercato" di riferimento. Il Dipartimento di prevenzione Medico si orienta quindi verso una politica di coinvolgimento dei principali stakeholders di riferimento, attraverso la:

- mappatura dei principali "portatori di interesse" organizzati (sono oltre 60 quelli censiti e con cui il DPM si interfaccia) ;
- comprensione dei bisogni ed interessi da loro espressi , allo scopo di meglio indirizzare la **azione di programmazione**;

- coinvolgimento degli stakeholders (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);

Nel corso delle fasi del processo di programmazione sono previste consultazioni con gli Stakeholders 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. Tra gli altri si fa riferimento alla commissione provinciale di coordinamento art. 7 del TU sulla sicurezza del lavoro, istituita nel 1998, e composta dall'ASL e da Rappresentanti di Enti, Associazioni, Parti Sociali ed Istituzioni coinvolti a vario titolo nel Sistema Prevenzionistico. Tale commissione, presieduta dal Direttore del Dipartimento, si riunisce di norma trimestralmente in ordine a:

1. problemi applicativi in riferimento alle normative in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Proposte di piani d'intervento mirati
3. progettazione e attuazione di programmi provinciali e collaborazione nell'attuazione dei piani locali proposti dalla Regione
4. organizzazione di iniziative locali per la promozione della cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro

Si segnala tra gli altri la presenza e collaborazione dell' INAIL e della Direzione provinciale del lavoro. Per quanto riguarda l'attività ispettiva la collaborazione fattiva con la Direzione Provinciale del Lavoro si concretizza nella gestione coordinata di controlli di vigilanza e controllo in cantieri edili. Inoltre, in caso di riscontro di inadempienze nel corso dell'attività di vigilanza, l'ASL e la DPL si scambiano reciprocamente la segnalazione per le rispettive competenze. Anche con l'INAIL è in corso una fattiva collaborazione che prevede lo scambio periodico di informazioni sulle aziende sanzionate e la realizzazione congiunta di momenti seminariali e di pubblicazioni tecnico-scientifiche. La gestione dei rapporti strategici con gli Stakeholders è posta in capo alla *Direzione del Dipartimento di Prevenzione*, che li esercita operativamente attraverso le proprie articolazioni organizzative dipartimentali.

DISPOSIZIONI FINALI

➤ DISPOSIZIONI ATTUATIVE

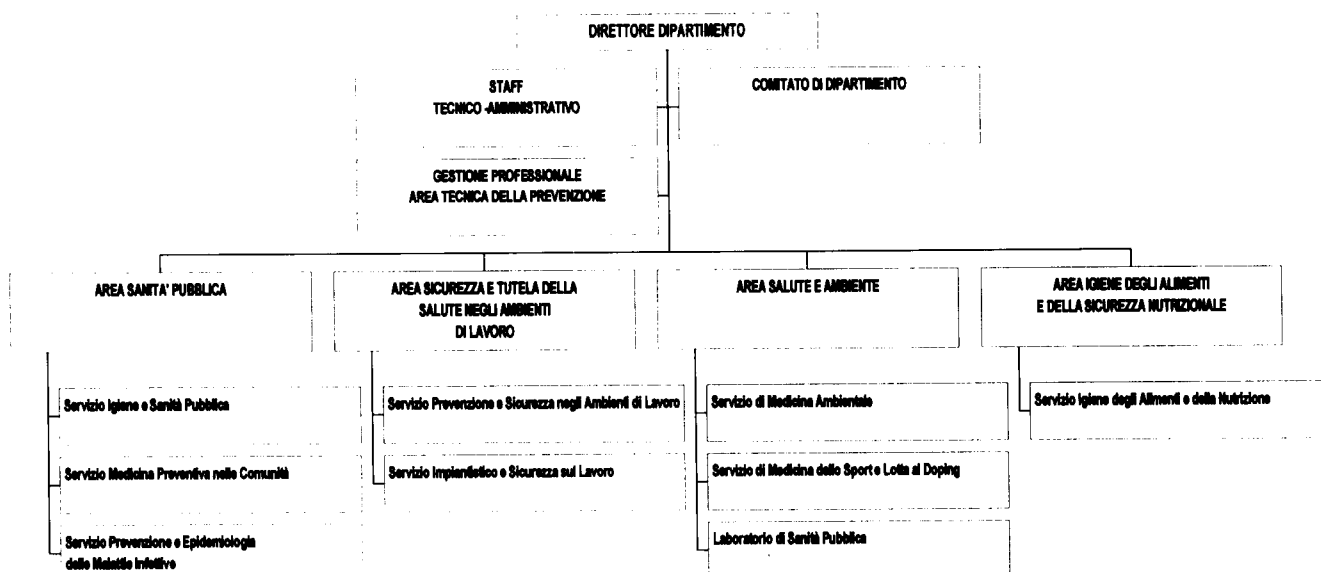
Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione, laddove necessario, con proprie disposizioni o direttive disciplina la più precisa attribuzione delle materie in capo ai Responsabili delle articolazioni organizzative in tutti i casi di sovrapposizione di competenze specialistiche, allo scopo di garantire il massimo di integrazione e di evitare duplicazioni di intervento.

Nell'ambito del processo di responsabilizzazione dei Dirigenti e dei professionisti operanti nel DPM, i Servizi titolari delle competenze delle funzioni specifiche definiscono ed attuano il piano delle deleghe e di attribuzione di responsabilità, specie in riferimento ai livelli erogativi territoriali del DPM, in forma coordinata nell'ambito delle rispettive Aree dipartimentali.

➤ PROCEDURE OPERATIVE DEL SISTEMA QUALITA'

Le procedure operative d'attuazione delle indicazioni organizzative definite dal 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 DPM, 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.

Dipartimento di Prevenzione Medico – Organigramma generale



Dipartimento di Prevenzione Medico – Organizzazione territoriale



Dipartimento di Prevenzione Medico – Struttura di Staff del DPM

