

Determinazione del Direttore Generale n. 44 del 29/06/2026

OGGETTO

SECONDO PROVVEDIMENTO ORGANIZZATIVO DI ACSS - ANNO 2026

Su proposta della Struttura Complessa:	UFFICIO DIREZIONE GENERALE
Il Direttore responsabile:	Giuseppe Micale
Il Responsabile del procedimento:	Vittorio Russo
L'istruttore:	Teresa Genovese
La determinazione del Direttore Generale comporta impegno di spesa:	NO
Attestazione di regolarità economico-contabile:	
Attestazione non prevista	

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che l'art. 11 della L.R. 30/12/2009 n. 33 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità), ha istituito l'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo, quale ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile, organismo tecnico-scientifico;

PRESO ATTO che con DGR n. XII/4853 del 01/08/2025 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine all'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo (di concerto con l'assessore Bertolaso)" con la quale il dott. Giuseppe Micale è stato nominato Direttore Generale dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo a far data dal 05/08/2025 e sino al 31/12/2026;

VISTA la determinazione del Direttore Generale n. 65 del 05/08/2025 con la quale l'Agenzia di Controllo ha preso atto della citata DGR;

RICHIAMATE:

- la Delibera del Comitato di Direzione n. 1 del 29/01/2025 avente ad oggetto: "Aggiornamento del Piano Integrato di attività e organizzazione 2024 –2026", recante il nuovo organigramma di Agenzia;
- la Determinazione del Direttore Generale n. 49 del 17/06/2025 avente ad oggetto: "Provvedimento organizzativo anno 2025", con la quale si è preso atto delle modifiche dell'assetto organizzativo dell'Agenzia di cui alla Delibera del Comitato di Direzione sopra specificata;
- la Determinazione del Direttore Generale n. 93 del 05/12/2025, avente ad oggetto: "Provvedimento organizzativo n. 2 anno 2025" con la quale si è proceduto alla modifica degli ambiti di competenza e pesatura della Struttura Semplice Bilancio, Programmazione e Acquisti;
- la Delibera del Comitato di Direzione n. 1 del 28/01/2026 avente ad oggetto: "Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione 2026 – 2028" di modifica dell'organigramma di Agenzia di cui alla Delibera del Comitato di Direzione n.1 del 29/01/2025;
- la Determinazione del Direttore Generale n. 27 del 30/04/2026 avente ad oggetto: "Provvedimento Organizzativo 2026" con la quale si è preso atto delle modifiche dell'assetto organizzativo dell'Agenzia di cui alla Delibera del Comitato di Direzione n.1 del 28/01/2026;

VISTO il verbale del Comitato di Direzione, con n. 9 del 11.06.2026, che riporta il parere favorevole dello stesso, in riferimento alla nuova proposta di Organigramma, avanzata dal Direttore Generale, per una diversa articolazione delle aree dipartimentali e un maggiore equilibrio organizzativo complessivo, con il superamento della distinzione tra ambito amministrativo e controlli in favore di un modello più integrato, volto a rafforzare l'unitarietà e l'efficacia dell'azione dell'Agenzia, ad invarianza di strutture rispetto a quanto già approvato con Delibera del Comitato di Direzione n. 1 del 28.01.2026;

EVIDENZIATO CHE il nuovo assetto organizzativo approvato prevede una configurazione più funzionale al perseguimento della mission istituzionale dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo, in tale ottica, per quanto sopra esposto e ai fini della completezza del presente atto, si è proceduto anche a declinare il nuovo funzionigramma relativo agli ambiti di competenza delle Strutture di Agenzia, dando atto che lo stesso non comporta variazioni sia in riferimento alla pesatura delle Strutture, sia in riferimento ai contratti di lavoro in essere.

DATO ATTO CHE, in tale ottica, per quanto sopra esposto e ai fini della completezza del presente atto, il presente provvedimento declina il nuovo funzionigramma relativo agli ambiti di competenza delle Strutture di Agenzia

DATO ATTO, INOLTRE, CHE il provvedimento non comporta variazioni sia in riferimento alla pesatura delle Strutture, sia in riferimento ai contratti di lavoro in essere.

RITENUTO DI:

- adottare il secondo provvedimento organizzativo 2026;
- procedere alla approvazione integrale degli ambiti di competenza delle Strutture dell'Agenzia, riportati nell'Allegato 1 quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RITENUTO altresì, di provvedere alla trasmissione del presente provvedimento ai competenti uffici della Direzione Generale Welfare della Giunta Regionale;

DATO ATTO che la presente determinazione è conforme ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerente all'agente, all'oggetto, alla forma, alla funzione ed al contenuto) reso dal Responsabile/Direttore della Struttura proponente e dal Direttore o suo delegato della S.C. Gestione Affari Istituzionali, Legali e Generali, per quanto di rispettiva competenza;

DETERMINA

per le motivazioni formulate in premessa che qui si intendono integralmente trascritte:

1. di prendere atto delle modifiche dell'assetto organizzativo dell'Agenzia di cui all' allegato verbale del Comitato di Direzione n. 9 del 11.06.2026;
2. di procedere alla approvazione integrale degli ambiti di competenza delle Strutture dell'Agenzia, indicate nell'allegato 1, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, dando atto che non comportano variazioni sia in riferimento alla pesatura delle Strutture, sia in riferimento ai contratti di lavoro in essere;

3. di provvedere alla trasmissione del presente provvedimento ai competenti uffici della Direzione Generale Welfare della Giunta Regionale;
4. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi di bilancio;
5. di dare atto che il Responsabile del procedimento per l'adozione della presente determinazione è il dott. Vittorio Russo, Referente della SC Gestione Affari Istituzionali e Legali, giusta nota prot. n. 2083 del 15/06/2023;
6. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17 - comma 6 - della L.R. 30 dicembre 2009 n° 33 e ss. modifiche, il presente provvedimento, non soggetto a controllo, è immediatamente esecutivo e verrà pubblicato all'Albo on-line sul sito informatico aziendale.

Il Direttore Generale
Giuseppe Micale

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale

PROVVEDIMENTO ORGANIZZATIVO

Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo

Sede Legale: Via Pola, 12 20124 Milano Tel. 02/8282.9800 - Fax 02/8282.9805

acss@pec.regione.lombardia.it

C.F. 97743230159

IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ACSS

L'assetto organizzativo dell'Agenzia è definito secondo un modello dipartimentale articolato in due **Dipartimenti Funzionali**: il **Dipartimento Governo dei Modelli Operativi e Analisi del Sistema** e il **Dipartimento Funzionale Governance Operativa**.

Tale configurazione è progettata non come una mera ripartizione di competenze, ma come un **sistema integrato e interdipendente**, nel quale le funzioni di elaborazione metodologica e le attività operative si alimentano reciprocamente in modo continuo e strutturato.

L'organizzazione è infatti orientata a garantire una **stretta integrazione tra sviluppo dei modelli, produzione di conoscenza e attuazione delle attività di controllo**, superando logiche sequenziali o separate e promuovendo una dinamica circolare tra analisi e operatività.

In questa prospettiva:

- i modelli, gli indicatori e gli strumenti di analisi costituiscono la base per l'azione di vigilanza e controllo;
- le evidenze derivanti dall'attività operativa alimentano l'aggiornamento continuo dei modelli;
- i sistemi informativi e i flussi dati rappresentano l'elemento trasversale di raccordo tra i due ambiti.

Il modello organizzativo si fonda pertanto su un **principio di integrazione strutturata tra Dipartimenti**, che si realizza attraverso:

- la condivisione di metodologie, strumenti e basi dati;
- l'allineamento continuo tra indirizzi metodologici e applicazione operativa;
- la circolarità tra attività di analisi, programmazione e controllo;
- il raccordo permanente tra le strutture afferenti ai due Dipartimenti.

All'interno di tale quadro integrato, è al contempo assicurata una **chiara distinzione delle responsabilità funzionali**, mediante l'assegnazione univoca delle Strutture a ciascun Dipartimento.

Tale scelta consente di:

- rafforzare la leggibilità dell'assetto organizzativo;
- semplificare le linee di responsabilità e di gestione;
- garantire la piena tracciabilità dei risultati e delle performance.

DIPARTIMENTO GOVERNO DEI MODELLI OPERATIVI E ANALISI DEL SISTEMA

MISSION

Il Dipartimento Governo dei Modelli Operativi e Analisi del Sistema assicura l'attuazione concreta delle attività istituzionali dell'Agenzia, garantendo l'esercizio coordinato delle funzioni di vigilanza e controllo e il corretto funzionamento amministrativo, giuridico ed economico-organizzativo.

Opera quale livello attuativo del modello organizzativo, con l'obiettivo di tradurre in pratica operativa gli indirizzi, i modelli e gli strumenti sviluppati a livello metodologico, assicurandone applicazione uniforme ed efficace sul territorio.

Al Dipartimento afferiscono in via esclusiva le seguenti Strutture:

- S.C. Controlli Sanitari e Sociosanitari Integrati
- S.C. Giuridico e Risorse Umane
- S.C. Affari Istituzionali, Generali e Legali
- S.S.D. Bilancio, Programmazione e Acquisti

ATTIVITÀ

Nell'ambito delle proprie competenze, il Dipartimento:

- coordina e realizza le **attività di vigilanza e controllo di Il livello** sul sistema sanitario e sociosanitario, assicurando coerenza, uniformità e qualità delle verifiche;
- garantisce il **raccordo operativo con ATS ed enti erogatori**, promuovendo l'allineamento delle modalità di controllo e l'omogeneità applicativa;
- verifica la **conformità ai requisiti di autorizzazione e accreditamento**, (in accordo con le indicazioni di DG Welfare) nonché la coerenza tra attività erogate, modelli organizzativi e sistemi di remunerazione;
- assicura la **traduzione operativa degli indirizzi metodologici** in protocolli, procedure e attività di controllo concretamente applicate sul territorio;
- coordina il processo di approvazione del Piano dei controlli e protocolli quadro
- presidia il **funzionamento amministrativo e organizzativo dell'Agenzia**, attraverso il coordinamento delle risorse umane, dei processi giuridico-amministrativi, delle attività istituzionali e del ciclo economico-finanziario;
- garantisce il supporto giuridico, amministrativo ed economico alle strutture, assicurando la **legittimità degli atti, la regolarità dei procedimenti**;
- contribuisce alla **raccolta e sistematizzazione degli esiti dei controlli**, favorendo la restituzione informativa al Dipartimento metodologico (ove necessario) e alimentando il processo di miglioramento continuo;
- assicura il coordinamento operativo interno e il supporto alla Direzione per la **realizzazione degli obiettivi istituzionali e organizzativi**.

Il Dipartimento si configura quindi come il **motore attuativo dell'Agenzia**, garantendo la concreta efficacia delle attività di controllo e il corretto funzionamento complessivo della struttura.

S.C. CONTROLLI SANITARI E SOCIOSANITARI INTEGRATI

MISSION

Assicurare il coordinamento, l'indirizzo e il presidio delle attività di vigilanza e controllo di II livello sull'intero sistema sanitario e sociosanitario, garantendo la coerenza tra requisiti di autorizzazione e accreditamento, modelli di erogazione delle prestazioni e sistemi di remunerazione, nonché l'omogeneità delle attività svolte dalle ATS.

ATTIVITÀ

Area Vigilanza e coordinamento dei controlli

- coordinamento e analisi delle attività di vigilanza e controllo svolte alle ATS in ambito sanitario e sociosanitario
- verifica dell'uniformità delle modalità di controllo e vigilanza a livello territoriale
- raccordo operativo con ATS per l'armonizzazione delle pratiche e degli strumenti

Area Controllo appropriatezza e remunerazione

- controllo della congruenza del sistema di remunerazione a prestazione in ambito sanitario (ricoveri e specialistica ambulatoriale)
- controllo della congruenza del sistema di remunerazione in ambito sociosanitario
- verifica della corretta applicazione dei criteri di appropriatezza e delle condizioni di erogabilità delle prestazioni

Area Accreditamento e conformità

- verifica della coerenza tra attività erogate e requisiti di autorizzazione e accreditamento, (in accordo con le indicazioni di DG welfare).
- controllo del mantenimento dei requisiti organizzativi, strutturali e professionali
- lettura integrata degli esiti delle attività di vigilanza

Area Analisi e integrazione dei controlli

- analisi degli esiti dei controlli e individuazione di criticità ricorrenti
- integrazione con indicatori e analisi di sistema
- sviluppo di letture comparative tra territori

Area Indirizzo e miglioramento

- proposta di protocolli e indirizzi in materia di appropriatezza delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie
- stesura del piano dei controlli e protocolli quadro
- supporto alla definizione di orientamenti applicativi e aggiornamento dei modelli di vigilanza

VALORE ATTESO

- maggiore omogeneità e coerenza dei controlli tra ATS
- rafforzamento della vigilanza sostanziale su accreditamento e appropriatezza
- miglioramento della qualità e della trasparenza degli esiti dei controlli
- maggiore capacità di intercettare criticità sistemiche

Graduazione S.C. Controlli Sanitari e Sociosanitari Integrati, punti 140

S.C. GIURIDICO E RISORSE UMANE

MISSION

Assicurare la gestione integrata, giuridica ed economica delle risorse umane dell'Agenzia, supportando la programmazione, lo sviluppo organizzativo e la gestione delle relazioni di lavoro, in coerenza con la normativa vigente e gli indirizzi strategici della Direzione.

ATTIVITÀ

Area Gestione giuridica del personale

- gestione del ciclo di vita del personale (acquisizione, gestione, cessazione)
- predisposizione di atti amministrativi (contratti, incarichi, autorizzazioni, trasformazioni del rapporto di lavoro)
- gestione dei fascicoli giuridici e degli adempimenti normativi
- predisposizione e aggiornamento di regolamenti interni e linee guida
- gestione delle relazioni sindacali, contrattazione integrativa e adempimenti RSU

Area Gestione economica e previdenziale (anche attraverso convenzionamento esterno)

- gestione delle retribuzioni e degli adempimenti fiscali
- monitoraggio della spesa del personale e dei fondi contrattuali
- previsione e programmazione della spesa annuale e pluriennale
- gestione degli adempimenti previdenziali e assicurativi
- gestione dei rimborsi, missioni e attività accessorie

Area Presenze, adempimenti e servizi al personale

- gestione delle presenze/assenze e degli istituti contrattuali
- applicazione normativa su permessi, congedi e aspettative
- gestione delle pratiche connesse a infortuni, malattie professionali e inidoneità
- gestione delle visite fiscali e degli adempimenti correlati
- supporto ai dipendenti e ai responsabili di struttura

Area Programmazione e sviluppo organizzativo

- programmazione del fabbisogno di personale (PTFP)
- gestione della formazione aziendale e predisposizione Piano Formativo dell'Agenzia
- gestione delle procedure di reclutamento e assunzione
- supporto alla definizione dell'organizzazione e dei profili professionali

Area Performance e valutazione

- gestione del sistema di valutazione del personale
- supporto alla definizione e assegnazione degli obiettivi
- gestione del ciclo della performance (individuale e organizzativa)

VALORE ATTESO

- maggiore efficienza e semplificazione dei processi di gestione del personale
- rafforzamento della programmazione e del controllo della spesa
- miglioramento della coerenza tra fabbisogni, competenze e obiettivi dell'Agenzia
- sviluppo di sistemi di valutazione e incentivazione più efficaci
- maggiore supporto organizzativo e giuridico alle strutture
- incremento della trasparenza e dell'omogeneità delle procedure

Graduazione S.C. Giuridico e Risorse Umane, punti 140

S.C. GESTIONE AFFARI ISTITUZIONALI GENERALI E LEGALI

MISSION

Assicurare il presidio delle funzioni giuridico-amministrative e istituzionali dell'Agenzia, garantendo la legittimità degli atti, il supporto alla Direzione e alle strutture, nonché lo sviluppo e l'omogeneizzazione delle procedure a livello aziendale.

ATTIVITÀ

Area Affari giuridici e supporto istituzionale

- governo delle attività istituzionali di carattere giuridico-amministrativo
- supporto e consulenza legale alla Direzione Generale e alle strutture dell'Agenzia
- analisi su tematiche giuridiche di interesse del sistema sanitario e sociosanitario regionale
- predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
- gestione delle segnalazioni da parte degli utenti
- gestione documentale

Area Atti, regolamenti e procedimenti

- controllo di legittimità amministrativa degli atti
- predisposizione e aggiornamento di regolamenti sull'organizzazione e funzionamento dell'Agenzia

Area Contenzioso e compliance

- gestione del contenzioso aziendale
- presidio dei profili giuridico-amministrativi dei procedimenti
- supporto alle strutture per la corretta applicazione della normativa
- svolgimento di attività di controllo giuridico-amministrativo su indicazione della Direzione o della Regione

VALORE ATTESO

- maggiore legittimità, trasparenza e qualità degli atti amministrativi
- semplificazione ed efficientamento delle procedure interne e di sistema
- rafforzamento del supporto giuridico alla Direzione e alle strutture
- miglior integrazione tra dimensione giuridico-amministrativa e attività di controllo
- sviluppo di strumenti organizzativi e programmatori più efficaci (PIAO, regolamenti, modelli operativi)

Graduazione S.C. Affari Istituzionali Generali e Legali, punti, 140

SSD "BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E ACQUISTI"

MISSION

Assicurare la gestione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Agenzia, garantendo il presidio dei processi di programmazione, bilancio e approvvigionamento, nonché la gestione delle risorse strumentali, in coerenza con gli obiettivi strategici e nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza ed economicità.

ATTIVITÀ

Area Bilancio e contabilità

- gestione dei rapporti e delle attività di competenza della SSD che possono coinvolgere le altre strutture dell'Agenzia
- predisposizione del bilancio preventivo economico (BPE), del bilancio di esercizio e delle rendicontazioni periodiche
- tenuta delle scritture contabili e dei libri obbligatori nonché presidio della conservazione sostitutiva
- gestione inventariale delle immobilizzazioni
- gestione della fatturazione attiva e passiva e degli ordinativi di incasso e pagamento
- gestione dei processi relativi alle movimentazioni di Tesoreria
- governo dei processi di Certificabilità del bilancio (PAC)
- gestione del fondo economale e del conto giudiziale e degli agenti contabili

Area Programmazione economica e controllo della spesa

- programmazione e monitoraggio delle risorse economiche
- gestione dei flussi finanziari e presidio del ciclo della spesa
- monitoraggio del budget economico
- supporto alla Direzione nella pianificazione economico-finanziaria

Area Acquisti e contratti

- gestione dei processi di approvvigionamento di beni e servizi
- gestione delle procedure di gara e delle relative liquidazioni
- gestione dei rapporti contrattuali attivi e passivi
- gestione dei rapporti con fornitori e delle convenzioni
- gestione dei contratti assicurativi

Area Patrimonio, logistica e magazzini

- gestione del patrimonio mobiliare e delle risorse strumentali dell'Agenzia
- gestione delle dotazioni, inventari e relativi aggiornamenti
- gestione dei magazzini e dei beni di consumo
- gestione della logistica e degli spazi
- supporto alla distribuzione e utilizzo efficiente delle risorse materiali

Area Rapporti istituzionali e controllo

- presidio dei rapporti con il Collegio Sindacale
- presidio dei rapporti con la Tesoreria
- presidio dei rapporti con la DGW e con ARIA S.p.A. per i progetti su delega regionale in ambito PNRR e finanziati con Fondi nazionali e/regionali
- gestione dei rapporti convenzionali con enti e soggetti esterni
- supporto a verifiche e controlli amministrativo-contabili
- collaborazione con le strutture per l'integrazione tra programmazione economica e attività istituzionali

VALORE ATTESO

- Contribuire al rafforzamento della capacità programmatica e decisionale dell'Agenzia, anche attraverso l'analisi economico-finanziaria e il supporto alla pianificazione strategica.
- Garantire la coerenza tra utilizzo delle risorse economiche, strumentali e gli obiettivi istituzionali, contribuendo al miglioramento continuo dell'efficacia e sostenibilità dell'azione amministrativa.
- Sostenere lo sviluppo e l'attuazione delle progettualità dell'Agenzia, con particolare riferimento agli interventi finanziati da risorse PNRR e da fondi nazionali e regionali, assicurando un approccio unitario nella gestione amministrativo-contabile.
- Promuovere l'ottimizzazione dei processi interni e l'integrazione tra le diverse funzioni organizzative, al fine di favorire una gestione coordinata, tempestiva e orientata ai risultati.
- Contribuire al rafforzamento della capacità programmatica e decisionale dell'Agenzia, anche attraverso l'analisi economico-finanziaria e il supporto alla pianificazione strategica.

Graduazione SSD Bilancio, Programmazione e Acquisti punti, 120

DIPARTIMENTO GOVERNO DEI MODELLI OPERATIVI E ANALISI DEL SISTEMA

MISSION

Il Dipartimento Governo dei Modelli Operativi e Analisi del Sistema rappresenta il presidio tecnico-metodologico dell'Agenzia e ha la responsabilità di sviluppare, integrare e rendere evolutivi i modelli di analisi, gli strumenti di valutazione e i sistemi informativi a supporto della governance del sistema sanitario e sociosanitario regionale.

Opera quale centro di elaborazione della conoscenza, con l'obiettivo di garantire coerenza, omogeneità e solidità metodologica alle attività di controllo e supportare in modo strutturato i processi di programmazione e decisione.

Al Dipartimento afferiscono in via esclusiva le seguenti Strutture:

- S.C. Appropriatelyzza Gestionale e Organizzativa
- S.C. Sanità Digitale e Tecnologie Innovative
- S.C. Qualità e Sicurezza delle Cure
- S.S.D. Analisi Attività di Controllo

ATTIVITÀ

Nell'ambito delle proprie competenze, il Dipartimento:

- sviluppa e aggiorna i **modelli di appropriatezza** clinica, organizzativa e gestionale, con riferimento ai diversi setting assistenziali, inclusa la medicina territoriale (FNT e MT);
- definisce **metodologie, standard e strumenti di controllo**, per l'aria di propria competenza assicurandone l'omogeneità e la confrontabilità a livello regionale;
- integra, all'interno dei modelli di sistema, le dimensioni della **qualità, sicurezza delle cure e prevenzione**, promuovendo approcci evoluti di valutazione del rischio e miglioramento continuo;
- presidia la **raccolta, integrazione e valorizzazione dei flussi informativi**, sviluppando sistemi di data governance e strumenti avanzati di analisi;
- progetta e implementa **indicatori, cruscotti e modelli di monitoraggio**, a supporto sia delle attività di controllo sia della programmazione regionale su richiesta delle strutture di ACSS;
- favorisce una **lettura sistemica dei fenomeni sanitari e sociosanitari**, con particolare attenzione ai percorsi assistenziali, alla presa in carico e all'integrazione tra ambito ospedaliero, territoriale e sociosanitario;
- supporta la Direzione e il livello regionale nella **interpretazione dei dati e nella definizione di indirizzi strategici**, anche attraverso studi, analisi comparative e approfondimenti tematici per la parte di competenza;
- coordina la stesura della Relazione annuale al Consiglio regionale
- promuove lo sviluppo della **sanità digitale**, dell'interoperabilità dei sistemi e dell'utilizzo evoluto dei dati come leva di governo.

In questa prospettiva, il Dipartimento si configura come il **luogo di integrazione tra appropriatezza, qualità, prevenzione e analisi dei dati**, contribuendo alla costruzione di un modello di controllo avanzato, per la parte di competenza, basato su evidenze e orientato al miglioramento continuo del sistema.

S.C. APPROPRIATEZZA GESTIONALE E ORGANIZZATIVA

MISSION

Assicurare lo sviluppo integrato dei modelli di appropriatezza, dell'analisi del sistema e del governo dei dati, supportando la programmazione regionale e garantendo la coerenza tra assetti organizzativi, attività erogate, modelli di finanziamento e requisiti del sistema sanitario e sociosanitario.

ATTIVITÀ

Area Modelli e appropriatezza

- definizione di criteri e standard di appropriatezza organizzativa e gestionale
- analisi degli assetti organizzativi delle aziende sanitarie e sociosanitarie
- sviluppo di metodologie e strumenti di verifica
- realizzazione di focus e verifiche sull'integrazione tra sistemi sanitari e sociosanitari

Area Dati, analisi e indicatori

- integrazione dei flussi informativi e sviluppo di basi dati
- analisi statistica e produzione di report di sistema
- sviluppo di cruscotti di indicatori di processo, performance ed esito
- supporto alla lettura integrata dei fenomeni organizzativi

Area Programmazione e modelli di finanziamento

- progettazione e sviluppo di sistemi per il monitoraggio del processo di negoziazione del budget
- valutazione della corretta applicazione dei criteri di remunerazione delle Funzioni Non Tariffate (FNT) e delle Maggiorazioni Tariffarie
- analisi dei modelli di finanziamento e supporto allo sviluppo di indicatori e modelli di distribuzione delle risorse

Area Progettualità e supporto ai controlli

- progettazione di indagini e strumenti di analisi
- integrazione tra dati, controlli e audit
- supporto alla Direzione nello sviluppo di progettualità e approfondimenti tematici

Area Audit organizzativi

- effettuazione di audit documentali e/o on site
- verifica della coerenza tra modelli organizzativi, risorse e attività erogate

VALORE ATTESO

- maggiore capacità di lettura integrata del sistema sanitario e sociosanitario
- incremento dell'omogeneità dei modelli di analisi e valutazione
- rafforzamento del supporto alla programmazione regionale
- maggiore coerenza tra modelli organizzativi, finanziamento e utilizzo delle risorse
- incremento dell'utilizzo dei dati nei processi decisionali e di controllo
- miglioramento dell'integrazione tra ambito sanitario e sociosanitario

Graduazione S.C. Appropriatelyzza Gestionale Organizzativa punti, 140

S.C. SANITÀ DIGITALE E TECNOLOGIE INNOVATIVE	
MISSION	
Garantire il governo e lo sviluppo dei sistemi informativi e delle tecnologie digitali a supporto delle attività dell'Agenzia e del sistema sanitario e sociosanitario regionale, promuovendo l'innovazione, l'interoperabilità e l'accessibilità dei servizi, anche attraverso la diffusione delle soluzioni di sanità digitale.	
ATTIVITÀ	
Area Sistemi informativi e trattamento dati • gestione e sviluppo dei sistemi informativi di Agenzia • gestione della sicurezza ICT e delle procedure di trattamento dei dati personali • supporto agli adempimenti normativi (AGID, Privacy, Conservazione Documentale, AI ACT) • dematerializzazione e gestione dei documenti elettronici Area Supporto digitale e strumenti operativi • supporto ICT alle strutture dell'Agenzia • supporto alla realizzazione di survey, raccolte dati, audit e strumenti di analisi • gestione e sviluppo degli strumenti digitali a supporto delle attività • supporto alla gestione del sito web e degli strumenti di comunicazione Area Innovazione, accessibilità e interoperabilità • sviluppo e diffusione di soluzioni digitali innovative • analisi e miglioramento dell'accessibilità dei servizi digitali • promozione dell'interoperabilità dei sistemi informativi • analisi e implementazione di funzionalità digitali anche in attuazione del PNRR Area Supporto al sistema regionale per la Sanità digitale e telemedicina • supporto tecnico-specialistico nell'analisi, sviluppo, monitoraggio e evoluzione dei sistemi informativi sanitari e sociosanitari regionali; • affiancamento nei processi di integrazione, omogeneizzazione e interoperabilità dei sistemi, anche in relazione agli indirizzi di sanità digitale e telemedicina; • messa a disposizione di competenze e strumenti di analisi per il monitoraggio delle progettualità regionali e per la valutazione del livello di diffusione e utilizzo delle soluzioni digitali; • supporto operativo nell'individuazione di azioni utili a migliorare l'accessibilità, l'efficacia e l'integrazione dei servizi digitali nei percorsi sociosanitari. • supporto alle attività di controllo e monitoraggio per migliorare l'accesso ai servizi	
VALORE ATTESO	
• maggiore digitalizzazione e semplificazione dei processi • incremento dell'interoperabilità dei sistemi informativi • miglioramento dell'accessibilità ai servizi per cittadini e operatori • diffusione più ampia delle soluzioni di telemedicina • maggiore integrazione tra sistemi informativi, attività di controllo e processi decisionali	
Graduazione S.C. Sanità Digitale tecnologie Innovative punti, 140	

S.C. QUALITÀ E SICUREZZA DELLE CURE	
MISSION	
Supportare il sistema sanitario regionale, attraverso attività di verifica e monitoraggio a valenza sistemica, nell'adozione di modelli organizzativi orientati al miglioramento continuo della qualità e alla sicurezza delle cure al fine di garantire prestazioni efficaci, sicure e centrate sul paziente.	
ATTIVITÀ	
Area Qualità e sicurezza • Condurre analisi di sistema al fine di individuare potenziali aree di rischio, prendendo in considerazione: indicatori di performance, eventi avversi, reclami, qualità percepita, segnalazioni, flussi informativi regionali, dati/informazioni raccolti tramite survey e/o specifiche richieste agli Enti del SSR; • Condurre mappature/rilevazioni dei modelli organizzativi adottati dagli Enti del SSR, in merito alle attività preposte alla Qualità e al Risk Management, al fine di verificarne il grado di allineamento agli indirizzi regionali; • Attività in materia di promozione e verifica delle politiche di prevenzione e gestione del rischio attuate dagli Enti del SSR. Area Audit e controlli • Attività di verifica/controllo/audit di terzo livello, tramite il Risk Manager, in caso di eventi critici con impatto rilevante sull'organizzazione, congiuntamente con il Centro Regionale per la gestione del rischio sanitario e sicurezza del paziente della DG Welfare; • Analisi degli eventi di maggiore criticità e/o a valenza mediatica occorsi presso le strutture del SSR; • Proposta e monitoraggio azioni e piani di miglioramento. Area Strategie e indirizzo • Proposta di strategie e obiettivi regionali finalizzati al miglioramento continuo della qualità e alla sicurezza delle cure; • Coordinamento di gruppi tecnici e progettualità. Area Soddisfazione Utenti Raccoglie e valuta informazioni sulla soddisfazione degli utenti (Customer Satisfaction) Area Sicurezza operatori – L.R. 15/2020 • Monitoraggio, tramite il Risk Manager, degli episodi di violenza commessi ai danni del personale che opera nelle strutture sanitarie e sociosanitarie; • Attività consultiva/audit per l'applicazione delle Linee Guida; • Monitoraggio, tramite il Risk Manager, sull'attuazione delle linee guida; • Predisposizione report/relazione annuale sugli esiti relativi alle attività di monitoraggio.	
VALORE ATTESO	
• Contribuire a rafforzare la sicurezza delle cure e la sicurezza degli operatori; • Contribuire a migliorare la qualità e la soddisfazione degli utenti, • Contribuire a favorire una maggiore integrazione tra qualità, sicurezza delle cure, controlli e accreditamento; • Contribuire all'omogeneizzazione dei modelli organizzativi in tema di qualità e sicurezza delle cure.	
Graduazione S.C. Qualità e Sicurezza delle Cure punti, 120	

S.S.D. ANALISI ATTIVITA' DI CONTROLLO

MISSION

Presidiare lo sviluppo e l'applicazione dei modelli di appropriatezza e controllo nell'ambito territoriale, garantendo coerenza tra attività erogate, bisogni assistenziali, requisiti organizzativi e modelli di presa in carico, in raccordo con il sistema di vigilanza e controllo esercitato dalle ATS.

ATTIVITÀ

Area Modelli e appropriatezza territoriale

- analisi dei modelli organizzativi della rete territoriale
- sviluppo di modelli di appropriatezza specifici per il setting territoriale
- valutazione della coerenza tra bisogni, presa in carico e prestazioni erogate
- supporto alla lettura dei modelli di integrazione ospedale-territorio
- contributo all'adeguamento dei modelli assistenziali in coerenza con l'evoluzione del sistema

Area Controlli e vigilanza territoriale

- supporto alle attività di controllo delle ATS sugli erogatori territoriali
- analisi degli esiti dei controlli di appropriatezza sulle Unità di Offerta
- verifica della coerenza tra programmazione e attività effettivamente erogate
- integrazione delle attività di controllo con la vigilanza sui requisiti di esercizio e accreditamento

Area Analisi e integrazione dei dati territoriali

- analisi dei dati relativi alle attività territoriali e alle Unità di Offerta
- sviluppo di indicatori di appropriatezza e presa in carico
- integrazione delle evidenze derivanti da controlli, dati e flussi informativi
- supporto alla lettura comparativa tra territori

Area Integrazione con il sistema dei controlli

- raccordo operativo con ATS per la definizione di approcci condivisi
- contributo alla standardizzazione delle modalità di controllo territoriale
- supporto alla definizione dei piani di controllo per l'ambito territoriale
- integrazione con le attività delle strutture di controllo e appropriatezza

VALORE ATTESO

- maggiore appropriatezza delle prestazioni e dei percorsi territoriali
- miglioramento della qualità della presa in carico, anche nei percorsi di cronicità
- rafforzamento dell'integrazione tra assistenza territoriale, ospedaliera e sociosanitaria
- maggiore omogeneità delle attività di controllo territoriale tra ATS
- sviluppo di una conoscenza strutturata del sistema territoriale a supporto della programmazione

Graduazione S.S.D. Analisi Attività di Controllo punti, 120