

**DIREZIONE GENERALE: WELFARE****DIRETTORE GENERALE: COZZOLI MARCO**

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CON TRATTO	NOTE
UO – AFFARI GENERALI E PERSONALE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cura della funzione giuridico-legale e legislativa a supporto della Direzione</li><li>2. Gestione delle procedure relative alle nomine di competenza della Giunta regionale e del Presidente in raccordo con la DC Affari Istituzionali della Presidenza, gestione del contratto delle Direzioni Strategiche e proposte normative connesse anche in ordine all'Istituto Zooprofilattico sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna</li><li>3. Coordinamento delle attività connesse alla valutazione degli obiettivi dei Direttori Generali degli Enti del SSR in raccordo con le UO per le specifiche competenze e per l'implementazione dei sistemi di valutazione</li><li>4. Formazione manageriale (Direzioni Strategiche e Direzioni di Struttura Complessa)</li><li>5. Referente di Direzione della Privacy, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione</li><li>6. Gestione rapporti con società in house – ed Enti del SIREG: raccordo con le UO della Direzione e coordinamento dei tavoli di monitoraggio per l'attuazione degli obiettivi strategici; raccordo con DC Bilancio e Finanza della Presidenza in tema di bilanci Enti SIREG</li><li>7. Controllo Atti, verifica collaborativa di regolarità amministrativa e supporto alle U.O./Strutture della Direzione ai fini della redazione delle proposte di deliberazione, dei decreti e degli atti dirigenziali di particolare complessità sotto il profilo giuridico-amministrativo</li><li>8. Coordinamento delle attività legate ai sistemi di valutazione, programmazione e rendicontazione per l'attuazione degli Obiettivi e dei Risultati attesi strategici di competenza della Direzione</li><li>9. Attività normativa e la redazione delle regole di gestione del SSL; gestione dei rapporti con la Corte dei Conti</li></ol>	COZZOLI MARCO	C3		Interim

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CON TRATTO	NOTE
UO – AFFARI GENERALI E PERSONALE (continua)	10. Coordinamento delle attività del Registro delle Persone giuridiche (fondazioni e associazioni) di competenza della DG Welfare 11. Coordinamento delle attività di controllo esterno, tra cui la gestione degli esposti, con il RPCT Regionale 12. Coordinamento delle relazioni con Organismo Regionale Anti Corruzione (ORAC) 13. GTA, protocollo 14. Coordinamento nell'attività di predisposizione dei piani di investimento 15. Coordinamento delle fasi di controllo dell'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in supporto al Direttore Generale 16. Programmazione delle risorse finanziarie in raccordo con le UO/Strutture della DG Welfare e con la DC Bilancio e Finanza della Presidenza per la parte relativa al personale 17. Programmazione delle risorse e governo delle politiche del personale del SSR e dei fabbisogni delle ATS, ASST e Fondazioni IRCCS 18. Monitoraggio impatto economico e controllo della spesa del personale delle Aziende Sanitarie Pubbliche in raccordo con la DC Bilancio e Finanza della Presidenza 19. Valutazione dei Piani Organizzativi Aziendali Strategici (POAS)				

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CON TRATTO	NOTE
UO – POLO OSPEDALIERO	<p>1. Monitoraggio dell'applicazione del D.M. 70/2015 in Regione Lombardia</p> <p>2. Sviluppo di indicazioni per forme innovative di organizzazione sanitaria ospedaliera inerente le reti clinico assistenziali e organizzative nonché la gestione delle condizioni di cronicità/fragilità in collaborazione con UO Rete Territoriale</p> <p>3. Supporto per la progettazione e le attività dei nuovi ospedali in raccordo con la UO Programmazione</p> <p>4. Collaborazione con UO Rete Territoriale per favorire la continuità assistenziale ospedale territorio a supporto della UO Programmazione</p> <p>5. Definizione di linee di indirizzo in raccordo con la Struttura Cure Primarie sulle attività organizzative dei CDC e ODC</p> <p>6. Indirizzi per la negoziazione finalizzata alla stipula di contratti tra ATS e soggetti erogatori del Polo Ospedaliero</p> <p>7. Centro regionale per la gestione del rischio sanitario e la sicurezza del paziente (in attuazione della legge 8 marzo 2017, n. 24)</p> <p>8. Attività di indirizzo sulle tematiche per la sicurezza delle cure, attraverso la definizione del programma annuale di Risk Management</p> <p>9. Monitoraggio ed implementazione delle Raccomandazioni Ministeriali e delle Buone Pratiche per la sicurezza delle cure secondo quanto previsto da Agenas e gestione del flusso informativo SIMES relativo alla segnalazione degli eventi sentinella, eventi avversi e dei sinistri</p>	SABATINO GIULIANA	C3	Comandata	

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CON TRATTO	NOTE
UO – POLO OSPEDALIERO (continua)	<p>10. Rappresentanza regionale sul tema del rischio clinico e sicurezza delle cure nei contesti istituzionali di ambito regionale, nazionale e scientifico anche per la partecipazione a sperimentazioni specifiche</p> <p>11. Identificazione di programmi informativi e formativi per il personale delle Strutture del SSR, nell'ambito della gestione del rischio in sanità e sviluppo della sicurezza del paziente e sviluppo della rete regionale di risk management</p> <p>12. Gestione del progetto assicurativo regionale e di supporto e di confronto nella gestione dei contenziosi e nella mediazione dei conflitti</p> <p>13. Coordinamento e gestione dei progetti di cooperazione sanitaria internazionale e promozione del SSR all'estero</p> <p>14. Cura del raccordo con gli erogatori sanitari e sociosanitari per l'attuazione del PSL e delle Regole di Sistema annuali</p> <p>15. Compensazione interregionale ed internazionale della mobilità sanitaria, assistenza sanitaria all'estero e fuori regione ai residenti lombardi, ai residenti fuori regione e agli stranieri in Lombardia</p> <p>16. Gestione aspetti di competenza della Direzione relativi alle esenzioni</p> <p>17. Valutazione dell'appropriatezza di uso delle tecnologie innovative (commissione HTA)</p> <p>18. Gestione delle informazioni relative ai dispositivi medici sia a livello nazionale che attraverso la diffusione di benchmarking su classi di dispositivi alle aziende in raccordo con la UO Programmazione e controllo delle risorse del SSR</p> <p>19. Raccordo con la UO Risorse strutturali e tecnologiche e la UO Programmazione e controllo delle risorse del SSR per la programmazione dei fabbisogni delle apparecchiature sanitarie ad alta tecnologia (Commissione ASAT)</p> <p>20. Implementazione delle modalità di accreditamento regionale delle strutture sanitarie e monitoraggio dello strumento</p> <p>21. Monitoraggio dei requisiti di accreditamento per soggetti erogatori</p> <p>22. Implementazione del sistema di verifica e controllo delle strutture della rete ospedaliera, compresa la verifica esterna di qualità (VEQ) dell'attività laboratoristica</p> <p>23. Indirizzi per le politiche di controllo e di vigilanza sul mantenimento dei requisiti di</p>				

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CON TRATTO	NOTE
UO – POLO OSPEDALIERO (continua)	accreditamento delle strutture ospedaliere in raccordo con Agenzia di Controllo del SSR 24. Monitoraggio dei piani adeguamento ai requisiti di accreditamento sanitario 25. Attività di raccolta delle informazioni (Customer satisfaction) relative alla soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi offerti e alle prestazioni erogate				

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CON TRATTO	NOTE
UO – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE DEL SSR	<p>1. Programmazione economico-patrimoniale attraverso il coordinamento delle attività, in raccordo con gli Enti del SSR e in collaborazione con le UUOO della DG Welfare e della Direzione Centrale Bilancio e Finanza della Presidenza, per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il processo di negoziazione delle risorse economiche e patrimoniali a preventivo e consuntivo</li> <li>• monitoraggio della performance economica ed organizzativa</li> <li>• il processo di finanziamento degli investimenti, del monitoraggio e della verifica della spesa del piano degli investimenti</li> <li>• la definizione e valutazione economica delle funzioni non tariffate e maggiorazioni tariffarie ex L.R. 7/2010</li> <li>• definizione e attuazione dei programmi di controllo dei Nuclei Operativi di Controllo Contabile (N.O.C.C.) anche in raccordo con il Percorso Attuativo di Certificabilità dei Bilanci (PAC)</li> <li>• sviluppo e implementazione del Fondo Socio Sanitario Regionale</li> </ul> <p>2. Programmazione finanziaria attraverso la programmazione e l'individuazione di risorse finanziarie relative alla DG Welfare e alla programmazione economica degli Enti del SSR, in raccordo con gli stessi e in collaborazione con le UUOO della DG Welfare e della Direzione Centrale Bilancio e Finanza della Presidenza</p> <p>3. Controllo di Gestione attraverso il coordinamento delle attività degli Enti del SSR per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il Controllo di Gestione</li> <li>• la Contabilità Analitica per Centri di Responsabilità e di Costo</li> <li>• il Sistema di Reporting e degli Indicatori</li> <li>• la gestione del Modello LA</li> <li>• l'implementazione e monitoraggio dei Conti di Presidio (CP)</li> <li>• l'analisi di fattibilità economica di progetti strategici</li> </ul> <p>4. Acquisti del SSR attraverso il coordinamento delle attività, in raccordo e collaborazione con gli Enti del SSR, i consorzi di acquisto, ARIA SpA e gli uffici ministeriali competenti, per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli acquisti della rete regionale e/o degli Enti del SSR</li> <li>• la programmazione e il monitoraggio delle gare in raccordo con il tavolo tecnico appalti e</li> </ul>	CALOGERO GIUSEPPE	C3	Distaccato	

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CON TRATTO	NOTE
UO – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE DEL SSR (continua)	con cura delle funzioni di supporto ad ARIA SpA <ul style="list-style-type: none"> <li>• la definizione e il monitoraggio dei valori di Beni e Servizi in raccordo con l'UO Osservatorio epidemiologico regionale e flussi informativi e in collaborazione con le UO competenti della DG Welfare</li> <li>• il raccordo con la UO Farmaceutica e Dispositivi Medici per il governo dei flussi consumi e contratti dispositivi medici</li> <li>• la gestione dei dati e delle informazioni relative ai dispositivi medici attraverso la diffusione di benchmarking regionali e nazionali</li> </ul> 5. Gestione processi e scadenze relativi alla liquidazione delle fatture commerciali della Direzione Generale Welfare				

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CON TRATTO	NOTE
UO – RETE TERRITORIALE	1. Gestione e sviluppo della rete e delle unità d’offerta del sistema sociosanitario 2. Indirizzo e coordinamento del monitoraggio svolto dalle ATS delle unità di offerta della Rete Territoriale 3. Promozione e attuazione degli interventi sociosanitari per le famiglie e le persone 4. Sviluppo di modalità e strumenti anche innovativi per la presa in carico dei soggetti fragili con particolare riferimento all’area anziani, all’area demenze ed ai minori 5. Programmazione e indirizzo interventi sociosanitari in raccordo con la Direzione Generale Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità 6. Monitoraggio dei modelli sperimentali di offerta dei servizi territoriali 7. Indirizzi per la negoziazione finalizzata alla stipula di contratti tra ATS e soggetti erogatori della Rete Territoriale 8. Gestione dei processi di accreditamento sociosanitario 9. Collaborazione con UO Polo Ospedaliero per favorire la continuità assistenziale ospedale territorio a supporto della UO Programmazione 10. Governo delle attività delle cure primarie 11. Gestione delle attività inerenti alla salute mentale, alle disabilità e alla sanità penitenziaria 12. Governo delle attività di psichiatria con particolare attenzione alle questioni relative alla residenzialità e domiciliarità 13. Presa in carico nelle cure domiciliari in condizioni di cronicità e/o fragilità anche nel rispetto di quanto previsto dai target definiti dal PNRR 14. Sviluppo di nuovi modelli assistenziali in attuazione del PSSL	AMBROSIO ALBERTO GIOVANNI	C3	Esterno	Interim
(UO – PROGETTI TRASVERSALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE)					



DENOMINAZIONE	COMPETENZE	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CON TRATTO	NOTE
Struttura – PIANO DI AZIONE LISTE DI ATTESA	1. Supporto operativo per le attività finalizzate al contenimento delle liste d’attesa 2. Supporto al dirigente per il coordinamento dei gruppi di lavoro per la gestione e l’implementazione dell’appropriatezza della domanda 3. Raccordo con la UO Osservatorio Epidemiologico regionale e flussi informativi per il monitoraggio dei tempi d’attesa delle prestazioni ambulatoriali e di ricovero 4. Monitoraggio, in raccordo con il dirigente della UO competente, dei gruppi di lavoro appositamente istituiti 5. Coordinamento delle attività di predisposizione dei provvedimenti volti al contenimento delle liste d’attesa 6. Supporto operativo per la definizione degli indirizzi di sistema per il contenimento dei tempi di attesa per le prestazioni di specialistica ambulatoriale	GUERRITORE MARZIA	C1	Distaccata	