



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2025-2027



**ASST MELEGNANO E DELLA
MARTESANA**



Sommario

PREMESSA	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA	4
1.1 L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Melegnano e della Martesana	4
1.2 Indici dimensionali	6
1.3 Analisi dell'ambiente esterno	7
1.4 Analisi dell'ambiente interno.....	11
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	14
2.1 VALORE PUBBLICO	14
2.2 PERFORMANCE	15
2.2.1 Programmazione Strategica.....	23
2.2.2 RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2024	28
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	30
2.4 Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	31
2.5 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e misure organizzative per garantire accesso civico e generalizzato.....	34
2.5 Whistleblowing	34
2.6 Pantouflage.....	35
2.7 P.N.R.R.....	35
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	36
3.1 Struttura organizzativa	36
3.2 Piano di organizzazione del lavoro agile (P.O.L.A.)	37
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2024/2026.....	37
3.4 Formazione del Personale	39
3.5 Conclusioni.....	41
4. MONITORAGGIO	41
4.1 Monitoraggio delle sezioni "Valore Pubblico" e "Performance"	41
4.2 Monitoraggio altre sezioni.....	42



PREMESSA

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "[Decreto Reclutamento](#)" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

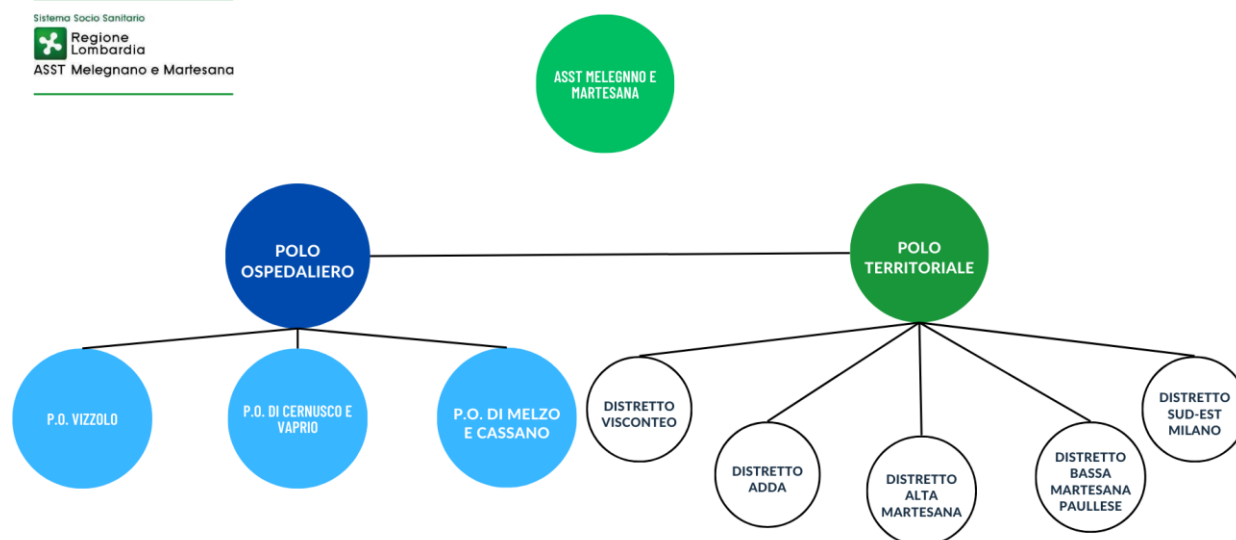
- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
 - e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.



1. SCHEDA ANAGRAFICA

1.1 L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Melegnano e della Martesana

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e della Martesana è un'azienda pubblica senza scopo di lucro avente autonoma personalità giuridica pubblica ed autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, costituita dal 1° gennaio 2016, nel quadro della riforma del Welfare (L.R. n. 33/2009 così come modificata e integrata dalle LL.RR. n. 23 /2015, n. 41/2015 e successive). L'Azienda, con sede legale in Vizzolo Predabissi (Mi), via Pandina 1, comprende un polo ospedaliero ed un polo territoriale (riorganizzato a seguito dell'introduzione della L.r. 22/21), così composti:



All'interno del Polo Ospedaliero, destinato al trattamento prevalente di pazienti acuti, la Direzione Strategica, attraverso il modello organizzativo dipartimentale che verrà esposto in seguito, individua i fenomeni e le strategie manageriali in maniera trasversale per garantire ai pazienti del SSN accesso adeguato alle più moderne ed efficaci innovazioni terapeutiche e tecnologiche.

Il Polo Territoriale, invece, è stato articolato, secondo la normativa vigente, in Distretti ai quali afferiscono le strutture territoriali che svolgono attività di erogazione delle prestazioni LEA riferibili al macro livello dell'assistenza distrettuale. Il Distretto è un'articolazione organizzativo-funzionale dell'ASST sul territorio, e si configura come un punto strategico di gestione e di coordinamento organizzativo e funzionale della rete dei servizi territoriali volti alla continuità assistenziale dei pazienti ed all'integrazione dei servizi sanitari ospedalieri, territoriali e socio sanitari.



MISSION

Rispondere ai bisogni di salute della popolazione residente all'interno del nostro ambito territoriale, dalla prevenzione alla diagnosi sino alla cura.

I nostri obiettivi:



Prendersi cura del malato, anche quando la guarigione non è più possibile, promuovendo l'assistenza necessaria per migliorare la qualità di vita ed il sostegno ai familiari del paziente.



Analizzare il fabbisogno socio sanitario della popolazione di riferimento al fine di perseguire una presa in carico globale (approccio one health).



Massimizzare i risultati, facendo leva sulle risorse umane, strutturali e strumentali aziendali.

VISION

Perseguire il miglioramento continuo in tutti gli ambiti operativi aziendali:



Apparecchiature sanitarie

garantire l'efficientamento e le migliori tecnologie della strumentazione in dotazione dell'Azienda, a favore dei nostri pazienti. Approccio alla digitalizzazione.



Integrazione Ospedale-Territorio

Favorire e promuovere le attività a domicilio del paziente per il mezzo di sistemi Home visiting, assistenza domiciliare integrata e di accompagnamento all'educazione sanitaria e assistenziale dei caregiver e dei pazienti.



Welfare Aziendale

L'Azienda persegue il miglioramento continuo del benessere e del clima organizzativo, garantendo la più diffusa possibilità di coinvolgimento per il miglioramento dei processi organizzativi clinici ed amministrativi.



Stakeholder

Riconosciamo la nostra responsabilità nei confronti delle comunità non solo dal punto di vista della salute ma anche rispetto alle dimensioni di sostenibilità economica, sociale ed ambientale, nel perseguimento degli obiettivi dell'agenda 2030 delle Nazioni Unite e nell'ambito dell'approccio One Health.



L'ASST Melegnano e della Martesana fonda la propria azione organizzativa ed amministrativa su principi e valori di riferimento, che si impegna a comunicare e trasmettere a tutti i professionisti e dipendenti dell'Azienda al fine di creare una cultura ed etica organizzativa che veicoli il comportamento delle persone verso il pieno conseguimento della mission ed il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

L'Azienda è in grado di offrire un'ampia gamma di prestazioni, sia ambulatoriali che di ricovero, all'interno del polo ospedaliero.



In ambito territoriale, i Distretti Socio Sanitari, in carico all'ASST Melegnano e della Martesana, costituiscono il presidio di prossimità in cui analizzare il fabbisogno socio sanitario della popolazione del territorio di riferimento contribuendo, da un lato, alla funzione di programmazione aziendale e, dall'altro, attivando le proprie strutture produttive (Ospedali di Comunità e Case di Comunità) all'erogazione dei servizi. Inoltre, attraverso le Centrali Operative Territoriali distrettuali, verrà coordinata la presa in carico di pazienti cronici, raccordando i vari professionisti operanti nei diversi ambiti aziendali. All'interno dei Distretti sono presenti diverse strutture/servizi, consultabili (per ciascun Distretto) all'interno del sito aziendale al seguente link: <https://www.asst-melegnano-martesana.it/lazienda/distretti/>

Nell'erogazione dei servizi, sia in ambito ospedaliero che territoriale, l'Azienda assicura il trattamento clinico-assistenziale ritenuto più appropriato a tutte le persone che ad essa si rivolgono, in quanto portatrici di bisogni di salute. Adotta quindi criteri uniformi di accesso che si ispirano all'equità di accoglienza ed al rispetto della dignità della persona. Persegue, quindi, nella cura e nell'assistenza la centralità del Paziente così come ribadita nella legge di riforma del Welfare Lombardo.

Applica protocolli diagnostici, terapeutici e riabilitativi condivisi tra i presidi Ospedalieri e volti all'integrazione con l'Area Territoriale.

La Direzione strategica tende a realizzare un modello di sviluppo continuo delle professionalità, individuando nelle persone che operano in Azienda e nel loro patrimonio professionale la principale risorsa.

L'Azienda definisce azioni di intervento orientate al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario, da un lato con interventi orientati ad un'ottimizzazione funzionale dei servizi dal punto di vista strutturale ed organizzativo e, dall'altro, nella direzione di una maggiore responsabilizzazione nell'uso e nel consumo delle risorse anche in un'ottica di una maggiore sostenibilità ambientale.

Nell'organizzazione e nella gestione dei Servizi l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale risulta vincolata al rispetto di criteri di gradualità e contenuta entro i limiti delle risorse economiche disponibili.

1.2 Indici dimensionali

Si presentano, di seguito, alcuni indici di riferimento che possono aiutare a comprendere la dimensione dell'ASST Melegnano e della Martesana.

I dati esposti sono provvisori, in quanto riferiti all'esercizio 2024 non ancora consolidato, tuttavia sono indicativi dei volumi di produzione conseguibili dall'ASST e del ruolo centrale assunto da quest'ultima nel panorama socio-sanitario lombardo.



Highlights 2024

**N. Prestazioni
ambulatoriali**

3.200.000+

Di cui

**Visite**

320.000+

**Diagnostica**

280.000+

**Laboratorio**

2.300.000+

**Accessi PS**

105.000+

**N. Posti
Letto
accreditati**

850+

**N. Ricoveri**

20.000+

**Pazienti in
ADI trattati**4.500+ (dato
comprensivo degli
erogatori esterni)**N. prestazioni nei
consultori familiari**

50.000+

**Personale
dipendente**

2.800 +

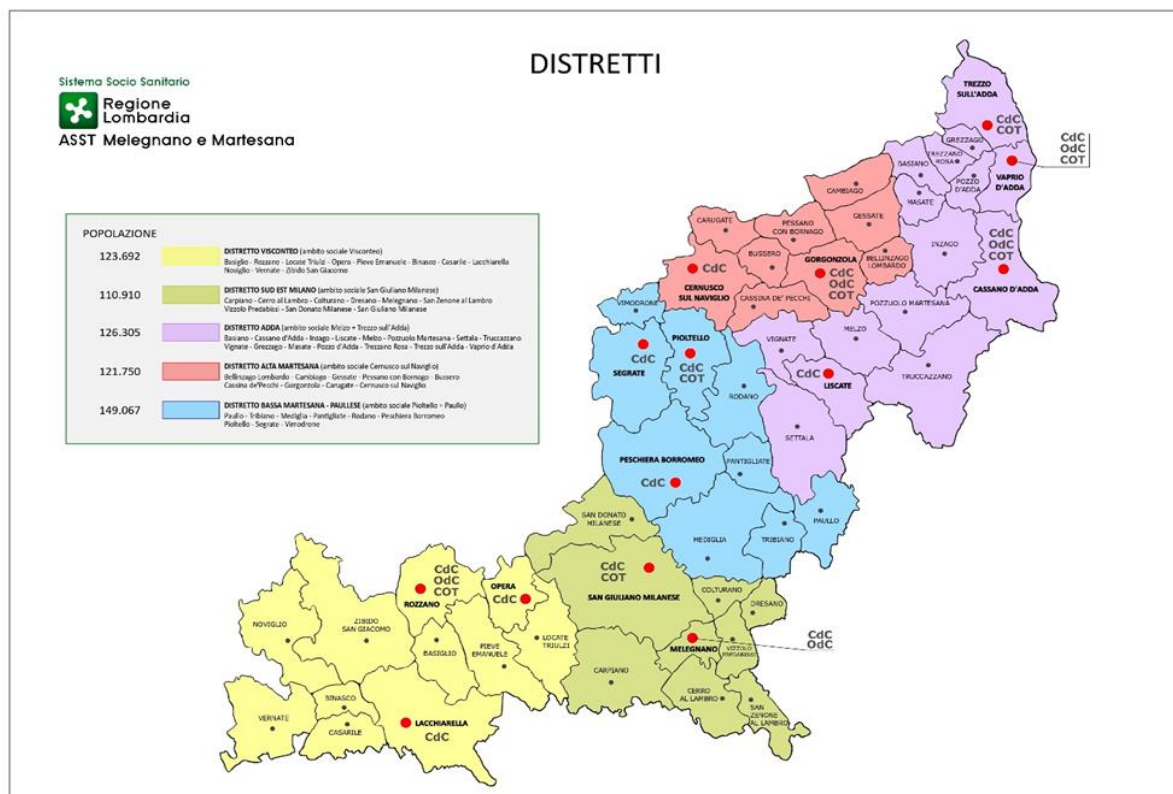
Dato indicativo del solo personale
strutturato**Valore della
produzione**

390.000.000+ €

*Dato desunto dal IV Cet - Macroclasse A del
Conto economico

1.3 Analisi dell'ambiente esterno

L'ASST Melegnano e della Martesana si colloca all'interno della provincia della Città Metropolitana di Milano, articolandosi in 3 Presidi ospedalieri ed in un Polo Territoriale che comprende 5 distretti:



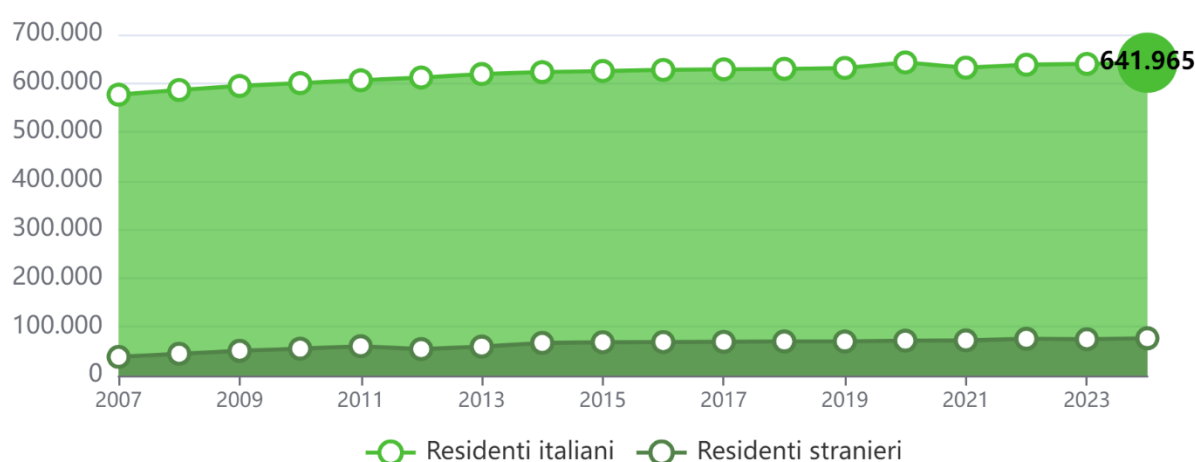


Le strutture ospedaliere e territoriali dell'ASST sono poste lungo un ampio asse geografico che copre gran parte del territorio est e sud della provincia del capoluogo Lombardo.

La popolazione residente all'interno del territorio sopra esposto è molto eterogenea sia per quanto riguarda l'età che per il paziente tipo che si reca presso le strutture sanitarie e socio sanitarie.

Una prima evidenza, analizzando il contesto demografico, è costituita dal fatto che la popolazione residente è in costante lieve aumento (seppur ci sia stata una flessione nel biennio pandemico emergenziale) così, come di seguito, rappresentato:

POPOLAZIONE RESIDENTE ASST Melegnano e Della Martesana 2024



Fonte: ATS Milano Città Metropolitana
<https://portalestatosalute.ats-milano.it>

L'analisi del contesto demografico di competenza dell'ASST Melegnano e della Martesana è molto importante anche dal punto di vista dell'età.

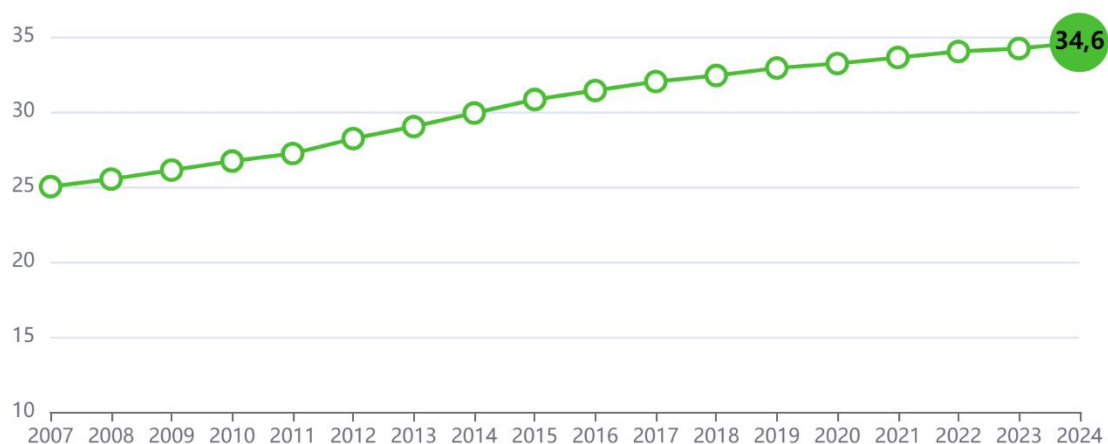
Difatti, la conoscenza della suddivisione per età della popolazione rappresenta, assieme alla suddivisione per genere, il punto di partenza per la comprensione dei principali bisogni di salute, che si differenziano a seconda delle fasi di vita delle persone.

DISTRIBUZIONE PER CLASSE DI ETÀ **ASST Melegnano e Della Martesana 2024**

Fonte: ATS Milano Città Metropolitana
<https://portalestatosalute.ats-milano.it>

L'indice di "vecchiaia", espresso dal rapporto tra soggetti over 65 e soggetti under 15 è pari a 166%.

Questo sta a significare che il numero di persone anziane è nettamente superiore rispetto a quelle giovani, in media ogni 100 giovani (0-14) ci sono 166 anziani (over 65).

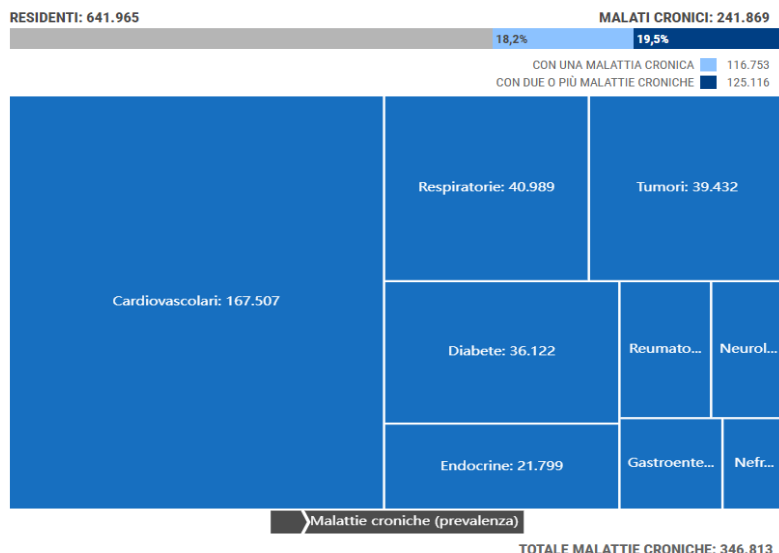
INDICE DIPENDENZA ANZIANI **ASST Melegnano e Della Martesana 2024**

Fonte: ATS Milano Città Metropolitana
<https://portalestatosalute.ats-milano.it>



Ovviamente i dati demografici appena esposti devono trovare poi un'ulteriore e necessaria contestualizzazione, incrociandosi con le informazioni relative allo stato di salute di tali cittadini, all'interno di un dialogo continuo con la ATS Milano, per consentire un'attenta, ed in continua evoluzione, analisi dei bisogni.

Dai dati presenti su PortaleSalute di ATS di Milano, è possibile constatare all'interno del territorio dell'ASST Melegnano e della Martesana la presenza di circa 241.869 malati cronici, con prevalenza di malattie cardiovascolari, diabetiche, respiratorie ed endocrine.



In un siffatto contesto demografico, la prevenzione e la presa in carico complessiva, anche del paziente cronico, attraverso l'integrazione dei servizi della rete ospedaliera e territoriale dell'ASST Melegnano e della Martesana, acquisiscono ancor più importanza poiché finalizzate, da un lato a prevenire l'insorgere delle patologie croniche, e dall'altro a ritardare l'aggravarsi delle patologie croniche già esistenti.

Si può comprendere, quindi, come l'Azienda, tramite l'articolazione delle proprie strutture che coprono un'ampia area geografica e tramite l'espletamento delle proprie molteplici funzioni, abbia un impatto rilevante all'interno del capoluogo lombardo in termini di attività e volumi prodotti. L'Azienda è, quindi, sottoposta ad una molteplicità di richieste provenienti da numerosi ed eterogenei portatori di interessi (*stakeholders*) coinvolti nel sistema, e persegue l'obiettivo di soddisfare le priorità identificate dal proprio mandato istituzionale, cercando contestualmente di assicurare una continuità erogativa in linea con i più elevati standard di qualità e sicurezza, compatibile con la sostenibilità economica ed il benessere dei propri lavoratori e della cittadinanza che si rivolge o viene indirizzata nei vari punti di accesso della ASST.



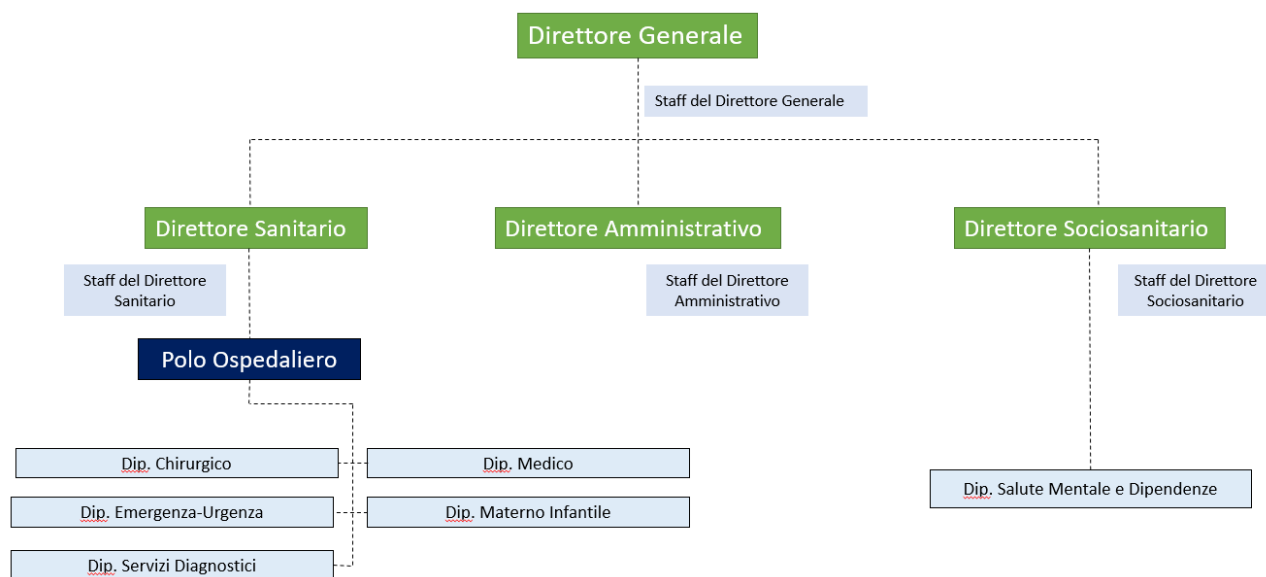
Stakeholder



1.4 Analisi dell'ambiente interno

La necessità di promuovere maggiore appropriatezza clinica, di garantire la trasparenza amministrativa, economica ed organizzativa e di promuovere la qualità delle prestazioni, integrando i servizi del polo ospedaliero con quello territoriale, si traduce in una sfida continua che richiede una frequente revisione del modello organizzativo.

Nella sua riorganizzazione (POAS 2022-2024), così come modificato nel corso del 2024 a seguito della DGR XII/3412 del 28/11/2024, l'Azienda ha quindi puntato su un modello dipartimentale che fosse in grado di esaltare le eccellenze già presenti in Azienda sia in relazione alle caratteristiche della domanda territoriale che agli obiettivi posti dalla riforma del Welfare lombardo. La tecnostruttura dipartimentale dell'ASST viene rappresentata di seguito:



Oltre ai Dipartimenti Gestionali sopra evidenziati, sono presenti ulteriori Dipartimenti Funzionali, così articolati:

- Dipartimento Funzionale dei processi amministrativo-gestionali;
- Dipartimento Funzionale Oncologico;
- Dipartimento Funzionale di Prevenzione;

Inoltre, l'ASST Melegnano e della Martesana assume un ruolo all'interno dei seguenti dipartimenti interaziendali:

- Dipartimento Funzionale interaziendale DMTE/CLV;
- Dipartimento Funzionale interaziendale di cure palliative;
- Dipartimento interaziendale di Cure Primarie.

Nel progettare questa organizzazione il Dipartimento, sia esso gestionale o funzionale, diventa un luogo di scambio reciproco di conoscenze tra professionalità e questo scambio va a vantaggio dei pazienti ma anche dei professionisti medici e sanitari dell'Azienda. Il Dipartimento rappresenta quindi il luogo dove ottenere una costante evoluzione delle professionalità attraverso processi di valorizzazione e responsabilizzazione delle risorse umane selezionate per assicurare lo svolgimento di una funzione organizzativa.

Nell'organizzazione del Polo Territoriale, l'Azienda si è doverosamente ispirata ai criteri di integrazione operativa e gestionale tra i soggetti erogatori di servizi sanitari, sociosanitari e sociali nel concreto tentativo di creare un ponte tra ospedale e territorio. Nel farlo, si è preoccupata di definire criteri che attuino i principi di sussidiarietà orizzontale nell'individuazione (soprattutto in ambito di integrazione ospedale-territorio per la presa in carico dei pazienti) delle migliori soluzioni gestionali dei servizi a livello territoriale anche



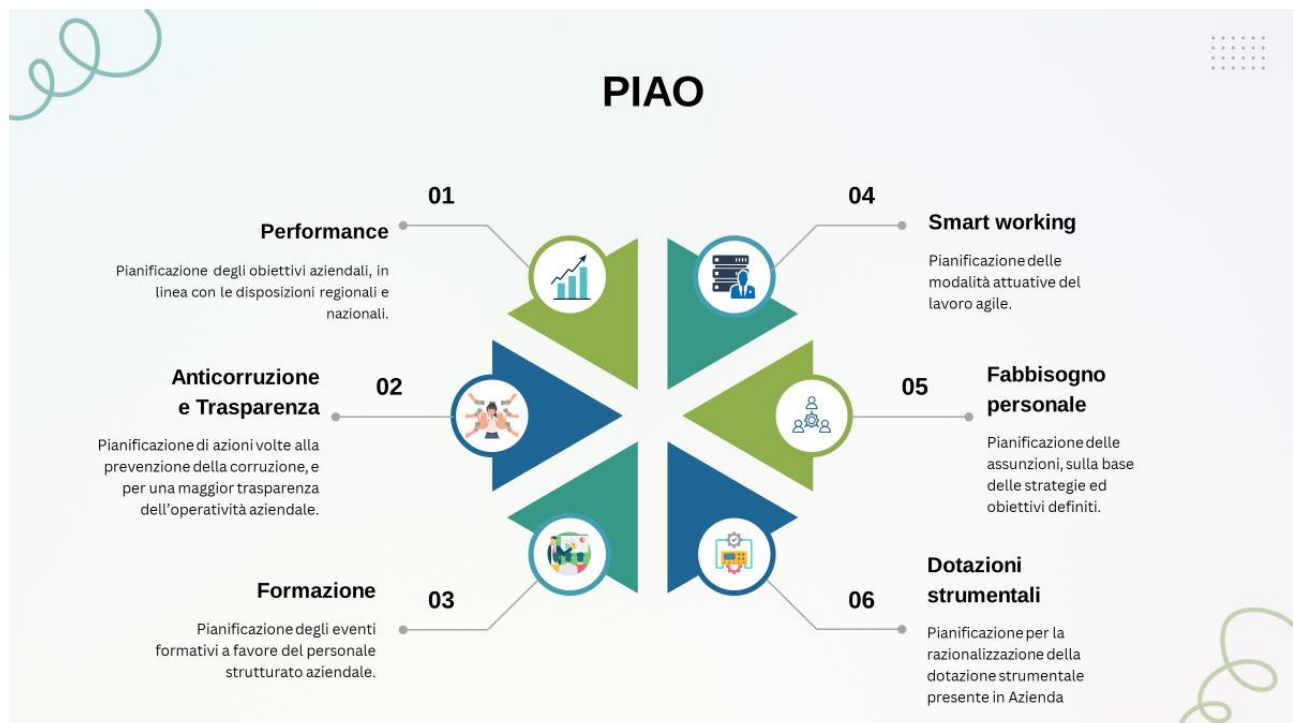
coinvolgendo soggetti pubblici e privati (in primis altre ASST/IRCCS oltre a enti del terzo settore), insistenti sul territorio, nel rispetto delle relative competenze e funzioni.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico ovvero “il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza” (Dipartimento della Funzione Pubblica, Linee guida per il Piano della performance – Ministeri, N. 1, giugno 2017) da intendersi come scopo ultimo dell’attuazione delle politiche pubbliche, è stato introdotto grazie agli aggiornamenti normativi in materia di performance, a partire dalle modifiche apportate nel 2017 al D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 50: il miglioramento delle performance delle pubbliche amministrazioni italiane va pertanto indirizzato verso la creazione del Valore Pubblico, superando il tradizionale approccio autoreferenziale di inseguimento delle performance attese.

In tale ottica, il PIAO non risulta essere un mero documento sostitutivo dei Piani precedentemente adottati dalle singole funzioni aziendali (Piano della Performance, Piano della Formazione, Piano dei Fabbisogni del Personale, ecc...), bensì un “luogo” nel quale integrare le esigenze e le strategie delle diverse funzioni aziendali, sulla base delle risorse umane, economiche e tecnologiche disponibili, volto al miglioramento dello stato di benessere del cittadino.



Nella prospettiva del PIAO, si genera Valore Pubblico pianificando strategie funzionali da misurare in termini di impatti e, successivamente, programmando obiettivi specifici (e relative performance di efficacia e di efficienza) in modo funzionale al valore pianificato. A riguardo, già con il D.Lgs 150/2009 si introduceva nella



PA il concetto di "performance" concepita come funzionale al miglioramento della qualità dei servizi ai fini del soddisfacimento dei fabbisogni dell'utenza.

2.2 PERFORMANCE

In Italia, il processo normativo che ha introdotto il concetto di performance all'interno della Pubblica Amministrazione, è iniziato con la legge 15 del 4 marzo 2009. In attuazione di quest'ultima, è stato emanato il Decreto legislativo n. 150/2009, la cd "Riforma Brunetta". La spinta a tale riforma non è avvenuta solo per conformarsi agli altri Paesi (già indirizzati su un sistema gestionale basato sulla misurazione e valutazione della performance). La riforma Brunetta è stata formalizzata per indirizzare le Aziende Pubbliche ad un'organizzazione più efficiente: contenere i costi, aumentare la produttività, accrescere il controllo sociale per migliorare la soddisfazione dei bisogni dei destinatari dei servizi. La riforma Brunetta è stata seguita, successivamente, dalla riforma "Madia", attraverso l'emanazione del Decreto Legge n. 90/2014 e 124/2015, puntualizzando una distinzione maggiore tra performance individuale e performance organizzativa.

Le riforme ruotano attorno al concetto di performance intesa come "il contributo che ciascun soggetto (definito come sistema, organizzazione, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata creata".

Viene introdotto, così, il ciclo della performance anche all'interno della Pubblica Amministrazione.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della *performance* consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Collocandosi in un contesto gerarchico, che vede coinvolto in primis Regione Lombardia ma non solo (si pensi al Ministero della Salute, Agenas ecc), il punto di partenza della pianificazione strategica dell'ASST Melegnano e della Martesana sono le linee di indirizzo istituzionali "Regole del SSR anno 2025" deliberate dalla Giunta di Regione Lombardia con proprio provvedimento a fine 2024, le quali anticipano e definiscono le principali aree di intervento per l'esercizio amministrativo in corso.

Successivamente, la Direzione Generale, in coerenza con la propria *mission* e il contesto di riferimento, declina gli obiettivi istituzionali sulle varie Strutture integrandolo con ulteriori obiettivi strategici aziendali, basandosi su due dimensioni cardine:

- Efficienza: intesa come rapporto tra le risorse utilizzate e risultati conseguiti. Tale concetto è volto alla massimizzazione dell'utilizzo di risorse limitate a disposizione dell'Azienda;



- Efficacia: capacità di ottenere gli esiti desiderati, ovvero volti alla massimizzazione ed all'accrescimento del valore pubblico, a seguito delle progettualità definite in ambito strategico;

Sulla base di tale premessa, l'Azienda ha adottato un sistema premiante avente come perno centrale il budget, documento programmatico avente la finalità di definire gli obiettivi strategici, ed al tempo stesso le modalità di valutazione, di ciascuna unità organizzativa all'interno dell'Azienda.

Il budget, oltre che essere il documento programmatico delle azioni e delle progettualità aziendali, ha la funzione ulteriore di stimolo motivazionale per i dipendenti, in quanto il raggiungimento degli obiettivi permette, al personale dipendente, di accedere agli incentivi economici legati alla produttività collettiva.

A seguito dell'adozione, da parte della Giunta di Regione Lombardia, della DGR 3720/2024 "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2025 – (di concerto con il vicepresidente Alparone e gli assessori Lucchini e Fermi)", è possibile presentare un primo scenario relativo alle attività da implementare nel corso del 2025.

Una prima area di intervento è legata al prosieguo delle attività correlate agli interventi PNRR. Il PNRR è un progetto nazionale, presentato presso la Comunità Europea, che ha previsto lo stanziamento di ingenti risorse economiche al fine di "restaurare" ed, al tempo stesso, sviluppare l'impianto economico-sociale del Paese, duramente colpito durante il periodo pandemico. All'interno della missione 6 del PNRR, dedicato agli investimenti in ambito sanitario, sono stati individuati due macro-obiettivi centrali, ovvero:

- **La missione M6C1 - Reti di prossimità, strutture e Telemedicina per l'assistenza territoriale:**

gli interventi di questa componente intendono rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie al potenziamento e alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), il rafforzamento dell'assistenza domiciliare, lo sviluppo della Telemedicina e una più efficace integrazione con tutti i servizi socio-sanitari;

- **La missione M6C2 - Innovazione, ricerca, digitalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale:**

le misure incluse in questa componente hanno l'obiettivo di garantire il rinnovamento e l'ammodernamento delle strutture tecnologiche e digitali esistenti (con particolare attenzione alla digitalizzazione delle strutture sanitarie sede di Dipartimenti di emergenza e accettazione (DEA) di I e II livello), il completamento e la diffusione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE), una migliore capacità di erogazione e monitoraggio dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) attraverso più efficaci Sistemi Informativi. Rilevanti risorse sono destinate anche alla ricerca scientifica e a favorire il trasferimento tecnologico, oltre che a rafforzare le competenze e il capitale umano del Sistema Sanitario Nazionale anche mediante il potenziamento della formazione del personale.

L'attuazione della missione M6C1 intende perseguire una nuova strategia sanitaria, sostenuta dalla definizione di un adeguato assetto istituzionale e organizzativo, che consenta al Paese di conseguire standard



qualitativi di cura adeguati, in linea con i migliori paesi europei e che consideri, sempre più, il SSN come parte di un più ampio sistema di welfare comunitario. Essa prevede due attività principali:

- La definizione di standard strutturali, organizzativi e tecnologici omogenei per l'assistenza territoriale e l'identificazione delle strutture a essa deputate;
- La definizione di un nuovo assetto istituzionale per la prevenzione in ambito sanitario, ambientale e climatico, in linea con l'approccio "One-Health".

In tal senso, rivestono un ruolo rilevante le indicazioni presenti all'interno delle Regole di Sistema che prevedono un ulteriore coinvolgimento ed integrazione del ruolo, con i servizi aziendali, dei medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta, per la presa in carico dei pazienti cronici.

Il modello di presa in carico della Regione Lombardia è stato sviluppato proprio per garantire a tutte le persone affette da cronicità o fragilità l'accesso alle migliori cure. Questo principio è ribadito anche dal Piano Nazionale della Cronicità (PNC), che affida ai MMG il perno centrale per la gestione di tali pazienti, lasciando agli enti pubblici accreditati la presa in carico dei casi più complessi che richiedono un approccio multidisciplinare. Essi sono tenuti a garantire la continuità assistenziale fino a quando il MMG del paziente non sia in grado di assicurare direttamente il percorso di cura.

Sempre in ambito PNRR, costituiscono elementi chiave:

- La creazione delle Case di Comunità e degli Ospedali di Comunità e delle Centrali Operative Territoriali;
- La diffusione della Telemedicina;
- Il potenziamento dei servizi domiciliari (ADI/ADP).



In relazione al primo punto, per il 2025 sono in programma i lavori delle seguenti strutture territoriali:

CRONOPROGRAMMA INTERVENTI								
Sede	Tipologia	Stato della progettazione	Approvazione PE	Contratto con l'O.E.	Contratto con il Comune	Inizio Lavori	Fine lavori stimata	IMPORTO COMPLESSIVO INTERVENTO
PIOLTELLO Via San Francesco, 16	CdC, COT	PE COMPLETATO	n.a.	Sottoscritto (ISP Consorzio stabile)	n.a.	avviato e concluso	concluso	313.208,00 €
CASSANO D'ADDA Via Quintino di Vona, 41	CdC, OdC, COT	PE COMPLETATO	approvato	Sottoscritto (Dussmann)	n.a.	19/02/2024	31/08/2025	3.552.087,00 €
SAN GIULIANO MILANESE Via Cavour, 15	CdC, COT	PE COMPLETATO	approvato	Sottoscritto (AR.CO Lavori)	Contratto di comodato firmato.	11/03/2024	30/11/2025	6.623.006,00 €
SEGRATE Via Amendola snc	CdC	PE COMPLETATO	approvato	Sottoscritto (Dussmann)	Contratto di comodato firmato.	18/03/2024	31/03/2025	5.647.482,00 €
GORGONZOLA Via Bellini, 5	CdC, OdC, COT	PE COMPLETATO	approvato	Sottoscritto (COSEDIL)	n.a.	03/04/2024	31/03/2026	13.445.077,00 €
TREZZO SULL'ADDA P.le Gorizia, 2	CdC, COT	PE COMPLETATO	approvato	Sottoscritto (Dussmann)	n.a.	16/05/2024	30/09/2025	3.682.583,67 €
LISCATE Via Brambilla, 4/6	CdC	PE COMPLETATO	approvato	Sottoscritto (Sirimed)	Contratto di comodato firmato	19/06/2024	30/09/2025	7.036.472,00 €
MELEGNANO Via San Francesco / Via Campania snc	CdC, OdC (Nuova costruzione)	PE secondo stralcio in fase di verifica	primo stralcio approvato	Sottoscritto (Gemmo SpA)	Diritto di superficie stipulato	08/08/2024	31/03/2026	12.017.071,00 €
ROZZANO Via Perseghetto / Via Guido Rossa snc	CdC, OdC, COT (Nuova costruzione)	PE secondo stralcio in fase di verifica	primo stralcio approvato	Sottoscritto (Cons. Ciro Menotti)	Diritto di superficie stipulato	30/09/2024	31/12/2025	12.467.317,00 €
VAPRIO D'ADDA Via Don Moletta, 22	CdC, OdC, COT	PE COMPLETATO	approvato	Sottoscritto (AR.CO Lavori)	n.a.	30/07/2024	31/12/2025	6.477.946,00 €
Somma								70.949.041,67 €



Inoltre, in ambito ospedaliero, sono previsti ulteriori lavori di ristrutturazione edile presso i Presidi afferenti all'ASST. Nello specifico, sono previsti i seguenti interventi:

Presidio	Intervento	Importo Stanziato	Scadenza Prevista
Melzo	Nuova Rianimazione 4° Piano	1.396.414,04 €	feb-25
	Ristrutturazione attuale Rianimazione	1.650.000,00 €	dic-25
	Nuovo Pronto Soccorso	1.333.032,51 €	giu-26
	Trasferimento SIMT	217.153,00 €	apr-25
	Completamento lavori SPDC	3.000.000,00 €	giu-25
Cernusco	Lavori Antincendio	1.500.000,00 €	dic-25
	Ampliamento Pronto Soccorso	€ 912.943,73	giu-26
	Ristrutturazione Sale Operatorie	€ 1.816.000,00 + € 1.924.000,00 + nuovo decreto di assegnazione	Avvio lavori entro 31.12.2025
Vizzolo	Nuovo Poliambulatorio	Accordo Quadro	estate 2025
	Nuove Sale Parto e Ostetricia	Accordo Quadro	estate 2025
	Ristrutturazione Ortopedia Blocco C	Accordo Quadro	mag-25
	Completamento lavori Blocco Operatorio	€ 4.649.446,12	giu-25
	Piattaforma ecologica	€ 150.000,00	dic-25
Azienda	Adeguamento cucine e locali mensa sui presidi ospedalieri e territorio	€ 3.262.565,00	nov-25
	Adeguamenti impiantistici vari	€ 3.400.000,00	nov-25

Contestualmente, è previsto un potenziamento del parco tecnologico strumentale a disposizione dei professionisti dell'Azienda, così, come di seguito, programmato:

PNRR – MISSIONE 6 C.1.1.2 PARCO TECNOLOGICO

PRESIDIO	APPARECCHIATURA	IMPORTO APP.	IMPORTO LAVORI	STATO
Cassano	POLIFUNZIONALE	€ 172.377,52	-	✓
Cernusco	POLIFUNZIONALE	€ 163.788,72	€ 58.900,38	✓
Cernusco	TAC	€ 477.800,00	€ 153.000,00	✓
Cernusco	2 MAMMOGRAFI	€ 321.359,98	-	✓
Cernusco	ANGIOGRAFO	€ 488.575,00	€ 590.000,00	ENTRO GIUGNO 2025
Gorgonzola	TELECOMANDATO	€ 245.520,27	DA DEFINIRE	ENTRO GIUGNO 2025
Gorgonzola	MAMMOGRAFO	€ 144.581,99	-	✓
Melzo	TELECOMANDATO	€ 269.367,00	€ 215.000,00	✓
Melzo	RISONANZA	€ 865.295,00	€ 500.000,00	ENTRO GIUGNO 2025
Melzo	ECOGRAFO GINECOLOGICO	€ 20.055,00	-	✓
Vaprio	TELECOMANDATO	€ 245.520,27	€ 98.000,00	✓
Vizzolo	TELECOMANDATO	€ 242.470,27	€ 106.000,00	✓
Vizzolo	POLIFUNZIONALE	€ 170.059,52	€ 68.789,70	✓
Vizzolo	ORTOPANTOMOGRAMMA	€ 58.825,00	€ 4.000,00	✓
Vizzolo	2 MAMMOGRAFI	€ 321.359,98	-	✓
Vizzolo	ECOGRAFO GINECOLOGICO	€ 20.055,00	-	✓

INVESTIMENTI PER € 6.106.700,60
DI CUI
APPARECCHIATURE: € 4.227.010,52
LAVORI: € 1.879.690,08





Le tematiche previste dalla missione M6C1 sono state indirizzate da Regione Lombardia tramite la DGR XI/5872 “Determinazioni relative al nuovo sistema per la gestione digitale del territorio” che ha stabilito la progettazione di un nuovo ecosistema digitale regionale, per supportare l’erogazione dei servizi sociosanitari sul territorio e rendere disponibili strumenti informatici e tecnologie digitali per la gestione delle Case della Comunità e delle Centrali Operative Territoriali, costituito da:

- Sistema per la Gestione Digitale del Territorio: applicativo regionale per la gestione informatizzata dei processi sociosanitari del territorio e per la digitalizzazione di dati e documenti;
- Piattaforma Regionale di Telemedicina: architettura informatica per supportare e sostenere in modo strutturato e organizzato l’attuazione delle diverse tipologie di processi e servizi di Telemedicina;
- Architettura per la raccolta e valorizzazione dei dati distribuiti: modello architetturale basato su standard semantici per la raccolta, condivisione e utilizzo in tempo reale dei dati prodotti presso i diversi servizi sociosanitari di ambito ospedaliero e territoriale.

Ulteriori sviluppi informatici, centralizzati a livello regionale, prevedono per il 2025 la creazione di un sistema informativo unico per i servizi di Neuropsichiatria (SI-NPIA) che costituirà il database regionale per le attività erogate nei reparti di NPIA e per la generazione dei tracciati record per la valorizzazione delle prestazioni.

Sempre in ambito informatico, si sottolinea come sul finire dell’esercizio 2024, sia stato introdotto il nuovo gestionale ADT e l’applicativo per la cartella clinica elettronica. Tali sviluppi, che vedono un primo coinvolgimento presso il Presidio Ospedaliero di Vizzolo, verranno estesi presso tutti i reparti del PO (per quanto concerne la CCE) e presso gli altri presidi ospedalieri (nuovo sistema ADT e CCE).

Ovviamente, in parallelo alle azioni previste per le attività appena descritte, l’intento dell’ASST Melegnano e della Martesana sarà quello di continuare a garantire i volumi e le prestazioni previste e negoziate nei contratti sottoscritti con ATS Città Metropolitana di Milano, basandosi sui principi di appropriatezza prescrittiva e nel rispetto dei tempi di attesa previsti, avendo cura di rispettare, in particolar modo, i volumi che verranno stanziati per le prestazioni oggetto di monitoraggio rientranti nel Piano Nazionale di Governo delle Liste di Attesa. In tale ottica, un ulteriore punto strategico sarà la programmazione per il rafforzamento della dotazione organica del personale dipendente aziendale, vista anche la cessazione progressiva, avvenuta nel corso del 2024, dei contratti stipulati con le cooperative.

Da quanto descritto nei capoversi precedenti e dall’analisi condotta internamente alla ASST rispetto ai processi sui quali agire e agli interventi che si renderanno necessari per normalizzare criticità emerse nel precedente esercizio, si riportano di seguito in forma schematica i principali obiettivi strategici individuati per il triennio 2025-2027, suddivisi per le seguenti macro-aree: innovazione tecnologica, edilizia sanitaria, modelli clinico-organizzativi, efficacia interna.



AREE STRATEGICHE 2025



2.2.1 Programmazione Strategica

Innovazione Tecnologica

AREA	OBIETTIVO	INDICATORE 2025	INDICATORE 2026	INDICATORE 2027
Chirurgia Robotica	Partecipazione e coinvolgimento dei professionisti all'interno dell' «Estensione programma di formazione sulla chirurgia Robotica presso i centri Hub	formazione presso i centri Hub (Niguarda) per le specialità di Chirurgia Generale, Ginecologia e Urologia	Da definire sulla base delle Regole di Sistema 2026	Da definire sulla base delle Regole di Sistema 2027
Ammodernamento Parco-Tecnologico – Grandi Apparecchiature	Definizione delle azioni di programmazione per l'introduzione delle apparecchiature individuate di seguito: Melzo: nuova RMN (entro 1° semestre 2025) Cernusco: nuovo Angiografo (entro 1° semestre 2025) Vizzolo: richiesta Regione Lombardia per nuova TAC e nuovo Angiografo	Rispetto delle tempistiche per l'acquisizione delle apparecchiature programmate	Rispetto delle tempistiche per l'acquisizione delle apparecchiature programmate per l'esercizio amministrativo 2026	Rispetto delle tempistiche per l'acquisizione delle apparecchiature programmate per l'esercizio amministrativo 2027
Ammodernamento Parco-Tecnologico – Piccole-Medie Apparecchiature	Definizione delle azioni di programmazione per l'acquisto delle apparecchiature individuate di seguito: VII ATTO – Nuovo Blocco Parto – 210.000,00 € CDC, ODC – Arredi Attrezzature e Infrastruttura Informatica – 3.250.000,00 € ex DL34 – nuove T.I. Vizzolo e Melzo, P.S. Melzo e Cernusco – 1.850.000,00 €	Rispetto delle tempistiche per l'acquisizione delle apparecchiature programmate	Rispetto delle tempistiche per l'acquisizione delle apparecchiature programmate per l'esercizio amministrativo 2026	Rispetto delle tempistiche per l'acquisizione delle apparecchiature programmate per l'esercizio amministrativo 2027
Big Data Analytics	Proseguire nel percorso di integrazione tra il DataWareHouse aziendale (DWH) e i gestionali verticali utilizzati in azienda, al fine di predisporre reportistica ed analisi multidimensionali	Revisione dell'integrazione tra il DWH e l'applicativo delle Risorse Umane	Da definire sulla base delle esigenze che emergeranno nel corso dell'esercizio 2025	Da definire sulla base delle esigenze che emergeranno nel corso dell'esercizio 2026
Digitalizzazione dei sistemi informatici correlati alla gestione delle informazioni sanitarie	Estendere l'utilizzo della Cartella Clinica Elettronica presso tutti i reparti aziendali	Garantire l'estensione della CCE presso il 100% dei reparti aziendali	Attivazione delle funzionalità inerenti la Digital Pathology e del nuovo LIS all'interno dei servizi di laboratorio	Piena Funzionalità ed integrazioni tra i diversi gestionali

*Edilizia Sanitaria*

AREA	OBIETTIVO	INDICATORE 2025	INDICATORE 2026	INDICATORE 2027
Attuazione L.R. 30 dicembre 2009, n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità" e s.m.i.	Rispetto del cronoprogramma di realizzazione delle Case di Comunità e degli Ospedali di Comunità secondo il cronoprogramma relativo allo stato di avanzamento del PNRR component 2	Attuazione di quanto definito nelle schede AGENAS relativamente ai finanziamenti legati al PNRR component 2 per l'anno 2025	Attuazione di quanto definito nelle schede AGENAS relativamente ai finanziamenti legati al PNRR component 2 l'anno 2026	Attuazione di quanto definito nelle schede AGENAS relativamente ai finanziamenti legati al PNRR component 2 per l'anno 2027
PO Melzo – Edilizia Sanitaria	Intrapresa delle azioni necessarie per i lavori programmati presso il PO Melzo	Rispetto dei tempi per i seguenti interventi: nuova Rianimazione al 4° Piano (entro febbraio 2025); Ristrutturazione dell'attuale Rianimazione (entro dicembre 2025); Ristrutturazione e ampliamento del Nuovo PS (entro giugno 2026); Trasferimento SIMT (entro aprile 2025); Completamento lavori SPDC (entro giugno 2025)	Da definire sulla base delle esigenze che emergeranno nel corso dell'esercizio 2025	Da definire sulla base delle esigenze che emergeranno nel corso dell'esercizio 2026
PO Cernusco – Edilizia Sanitaria	Intrapresa delle azioni necessarie per i lavori programmati presso il PO Cernusco	Completamento lavori antincendio (entro 2025); avvio lavori per ristrutturazione delle sale operatorie	Da definire sulla base delle esigenze che emergeranno nel corso dell'esercizio 2025	Da definire sulla base delle esigenze che emergeranno nel corso dell'esercizio 2026
PO Vizzolo – Edilizia Sanitaria	Intrapresa delle azioni necessarie per i lavori programmati presso il PO Vizzolo	Rispetto dei tempi per i seguenti interventi: Nuovo Poliambulatorio, nuove Sale Parto e Ostetricia (entro estate 2025); parziale ristrutturazione ex Ortopedia Blocco B (entro maggio 2025); completamento lavori ex Blocco Operatorio per letti intensivi e semi-intensivi	Da definire sulla base delle esigenze che emergeranno nel corso dell'esercizio 2025	Da definire sulla base delle esigenze che emergeranno nel corso dell'esercizio 2026

*Modelli clinico-organizzativi*

AREA	OBIETTIVO	INDICATORE 2025	INDICATORE 2026	INDICATORE 2027
POAS 2022-2024	Attuazione delle novità introdotte a seguito della revisione del POAS, approvato dalla Giunta di Regione Lombardia	Attivazione della Funzione Innovazione e Ricerca a partire dall'area Onco-ematologica, dalla Chirurgia Robotica e dall'Intelligenza Artificiale (partecipazione a tavoli di lavoro)	Da definire sulla base delle esigenze emerse nel corso del 2025 ovvero delle modifiche apportate all'assetto organizzativo	Da definire sulla base delle esigenze emerse nel corso del 2026 ovvero delle modifiche apportate all'assetto organizzativo
Sviluppo reti interaziendali	Definire le azioni, a seguito dell'approvazione delle Regole di Sistema, volte allo sviluppo delle reti cliniche interaziendali	Sviluppo Rete Ematologica mediante accordo con IRCCS S. Matteo di Pavia (protocollo d'intesa); Pancreas Unit in accordo con Grande Ospedale Metropolitano Niguarda (protocollo d'intesa); Breast Unit con Policlinico San Donato (convenzione).	Da definire sulla base delle Regole di Sistema 2026	Da definire sulla base delle Regole di Sistema 2027
Sviluppo e rafforzamento modelli clinico-organizzativi interni	Intrapresa delle azioni volte alla costituzione e/o rafforzamento dei modelli clinico-organizzativi interni	Sviluppo dell'onco-ematologia; nuovo modello organizzativo con doppia guardia anestesiológica nel P.O. di Melzo (2 medici di guardia); avvio della Medicina di Urgenza nel P.O. di Vizzolo; Progetto di gestione condivisa Ospedale e Territorio dei pazienti con componenti monoclonali a basso rischio (pdta); Piano integrato per l'invecchiamento attivo	Da definire sulla base delle esigenze emerse nel corso del 2025 ovvero delle Regole di Sistema 2026	Da definire sulla base delle esigenze emerse nel corso del 2025 ovvero delle Regole di Sistema 2027
Ampliamento offerta assistenziale	Definizione delle azioni necessarie per l'introduzione, all'interno dell'Azienda, della chirurgia bariatrica e della Pelvic Unit	implementazione della chirurgia bariatrica per il trattamento di pazienti affetti da obesità grave; avvio della Pelvic Unit; avvio della gestione del Piede Diabetico; ; Avvio Terapia del Dolore nei presidi e in collaborazione con il Territorio;	Da definire sulla base delle esigenze emerse nel corso del 2025 ovvero delle Regole di Sistema 2026	Da definire sulla base delle esigenze emerse nel corso del 2025 ovvero delle Regole di Sistema 2027
Punto Nascita – tavolo intraaziendale consultori	Consolidamento delle azioni poste in essere nel 2024, a garanzia dei risultati positivi conseguiti in tema di natalità (500+ nati presso i P.O di Vizzolo e Melzo)	Garantire 500+ parti per i PP.OO. di Vizzolo e Melzo tramite anche lo sviluppo dell'integrazione e coinvolgimento dei mediatori culturali	Verifica dei dati consuntivi 2025 e definizione attività da implementare	Verifica dei dati consuntivi 2026 e definizione attività da implementare



AREA	OBIETTIVO	INDICATORE 2025	INDICATORE 2026	INDICATORE 2027
Medicina di genere	Continuum delle azioni poste in essere per lo sviluppo della Medicina di Genere	prosecuzione sviluppo attività: formazione dipendenti (almeno 1 evento formativo per il personale coinvolto); screening colon retto in collaborazione con ATS Mi; donne dipendenti 40-44 anni : attività di prevenzione tumore alla mammella, autofinanziato dalla ASST; incontri per sensibilizzare la cittadinanza alla tematica (Convegno annuale c/o Ospedale Vizzolo Predabissi)	Verifica dei dati consuntivi 2025 e definizione attività da implementare	Verifica dei dati consuntivi 2026 e definizione attività da implementare
Salute mentale	Rafforzamento e sviluppo dei progetti posti in essere nell'area della Salute Mentale	Progetto Gabbiano J: apertura di due centri di 1° livello per l'intercettazione precoce dei bisogni di salute mentale dei giovani	Verifica dei dati consuntivi 2025 e definizione attività da implementare	Verifica dei dati consuntivi 2026 e definizione attività da implementare
Area Dipendenze	Prosecuzione degli interventi di contrasto al Gioco di Azzardo Patologico (GAP) tramite interventi nei luoghi di aggregazioni	Rendicontazione di almeno 2 interventi effettuati nel corso del 2025	Rendicontazione degli interventi effettuati nel corso del 2026	Rendicontazione degli interventi effettuati nel corso del 2027
Assistenza domiciliare integrata (ADI)	Incremento dei pazienti over 65 presi in carico in ADI	Pazienti 2025 over 65 > pazienti 2024 over 65	Verifica dei dati consuntivi 2025 e definizione attività da implementare	Verifica dei dati consuntivi 2026 e definizione attività da implementare
Presa in carico dei pazienti cronici	Sviluppo delle azioni necessario per un approccio <i>one health</i> per la presa in carico dei pazienti	Incremento della presa in carico, rispetto al 2024, di pazienti con PAI attivi mediante anche il coinvolgimento dei MMG, COT, Specialisti	Verifica dei dati consuntivi 2025 e definizione attività da implementare	Verifica dei dati consuntivi 2026 e definizione attività da implementare
Neuropsichiatria Infantile	Ampliamento dell'offerta di servizi mediante l'introduzione di 10 posti letto tecnici	Individuazione della sede all'interno del quale introdurre i 10 posti letto tecnici	Ampliamento della dotazione organica afferente alla NPIA	Verifica dei dati consuntivi 2026 e definizione attività da implementare

*Efficacia Interna*

AREA	OBIETTIVO	INDICATORE 2025	INDICATORE 2026	INDICATORE 2027
Piano Nazionale di Governo delle Liste di Attesa	Predisporre un piano strategico per l'apertura di slot dedicati volti all'erogazione dei volumi delle prestazioni contenute nel PNGLA che verranno negoziati con Regione Lombardia	Raggiungimento target definito dalla Direzione Generale Welfare	Raggiungimento target definito dalla Direzione Generale Welfare	Raggiungimento target definito dalla Direzione Generale Welfare
Ridurre i tempi di permanenza in PS	L'obiettivo è correlato al porre in essere azioni al fine di ridurre i tempi di boarding all'interno dei PS (oltre le 8 ore)	Riduzione del tempo di boarding rispetto all'anno 2024 Valori medi boarding 2025 < valori medi boarding 2024	Riduzione del tempo di boarding rispetto all'anno 2025	Riduzione del tempo di boarding rispetto all'anno 2026
Ricette Dematerializzate	Incrementare l'utilizzo e l'emissione di ricette dematerializzate, da parte degli specialisti, al fine di garantire il pieno adeguamento agli standard attesi regionali	Garantire i valori attesi dalla Direzione Generale Welfare	Garantire i valori attesi dalla Direzione Generale Welfare	Garantire i valori attesi dalla Direzione Generale Welfare
Tempi di attesa ricoveri chirurgici	Porre in essere le azioni necessarie al fine di programmare l'attività chirurgica, nel rispetto dei tempi di attesa previsti dalla DGW per i ricoveri chirurgici oncologici e non oncologici	Tempi di attesa interventi chirurgici oncologici – Classe A >= 88% Tempi di attesa interventi chirurgici non oncologici – tutte le classi >= 85%	Tempi di attesa interventi chirurgici oncologici – Classe A >= 90% Tempi di attesa interventi chirurgici non oncologici – tutte le classi >= 90%	Tempi di attesa interventi chirurgici oncologici – Classe A >= 90% Tempi di attesa interventi chirurgici non oncologici – tutte le classi >= 90%
Piano Nazionale Esiti – PNE e Nuovo Sistema di Garanzia NSG	Costante monitoraggio degli indicatori PNE e NSG, al fine di individuare eventuali azioni strategiche per il miglioramento degli standard aziendali	Miglioramento dello standard qualitativo (almeno 1%) degli indicatori 2025 rispetto all'anno precedente	Miglioramento dello standard qualitativo degli indicatori PNE 2026 rispetto all'anno precedente	Miglioramento dello standard qualitativo degli indicatori PNE 2027 rispetto all'anno precedente
Rispetto dei tempi di pagamento	Garantire il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa per la regolazione delle partite debitorie dell'azienda	Indice dei tempi di pagamento = in linea rispetto ai target nazionali	Indice dei tempi di pagamento = in linea rispetto ai target nazionali	Indice dei tempi di pagamento = in linea rispetto ai target nazionali
Equilibrio economico-finanziario	Porre in essere le azioni necessarie al fine del mantenimento/miglioramento dell'equilibrio economico finanziario, che viene desunto dal Bilancio d'Esercizio tramite il rapporto tra il	Mantenimento/miglioramento equilibrio rispetto all'esercizio 2024	Mantenimento/miglioramento equilibrio rispetto all'esercizio 2025	Mantenimento/miglioramento equilibrio rispetto all'esercizio 2026

	valore della produzione ed i macroaggregati di costo			
--	--	--	--	--

2.2.2 RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2024

FONTE	AREA	OBIETTIVO	INDICATORE	RENDICONTAZIONE
Regole SSR 2023	emergenza urgenza	DGR XI/6893 del 05/09/2022: INTERVENTI PER L'EFFICIENTAMENTO DEL FLUSSO DEI PAZIENTI DAL PRONTO SOCCORSO	attuazione della DGR XI/6893 del 05/09/2022: 1. attivazioni monitoraggi previsti dalla DGR: posti letto, tempi attesa ricoveri da PS, erogazione consulenze interne, ricoveri con meno di 2/4 gg di degenza, ...; 2. identificazione e monitoraggi fattori di miglioramento/riduzione dei tempi di degenza (dimissioni, monitoraggio e miglioramento dei tempi di erogazione di prestazioni e consulenze interne, ...).	
aziendale	Certificazioni qualità	incremento UUOO con certificazione qualità	n. UUOO certificate qualità anno 2024 > n. 2023 previste certificazioni Lab. Analisi e Radiologia Vizzolo	
Regole SSR 2023	salute territoriale	attivazione servizi assistenziali territoriali	incremento attività dell'infermiere di famiglia e di comunità e erogazione ADI	
Regole SSR 2023	Raccordo ospedale territorio	prosecuzione servizi dimissioni protette	prosecuzione delle attività di dimissioni protette, e progressiva integrazione con le attività territoriali (costituende COT)	
aziendale	qualità prescrittiva	miglioramento aderenza alla corretta imputazione del titolo di esenzione al momento della prescrizione	1. prosecuzione nell'attività posta in essere a partire dal 2022, non disperdendo le <i>best practice</i> attivate, 2. n. ricette elettroniche vs non elettroniche 2024 > n. 2023 (fonte: CUP).	
aziendale	appropriatezza prescrittiva	miglioramento della appropriatezza della richiesta di prestazioni diagnostiche e consulenze sanitarie per pazienti degenti nei PO della ASST	sulla base dei casi analizzati nel corso del 2022: - definizione standard e indicatori di misurazione - disegno di percorsi e momenti formativi per il miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva - verifica primi risultati	

FONTE	AREA	OBBIETTIVO	INDICATORE	
aziendale	Piano Nazionale Governo Liste di Attesa	prosecuzione percorso rispetto tempi di attesa interventi oncologici in classe A secondo gli standard raggiunti nel corso del 2023	interventi oncologici di classe A effettuati entro i tempi di attesa: ≥ 90% del totale erogato nel 2024	
aziendale	Piano Nazionale Governo Liste di Attesa	prosecuzione percorso rispetto tempi di attesa interventi non-oncologici secondo gli standard raggiunti nel corso del 2023	interventi non oncologici effettuati entro i tempi di attesa: ≥ 85% del totale erogato nel 2023	
Regole SSR	piano liste di attesa 2024	Adesione specifiche piano liste attesa 2024 secondo specifiche regionali	Regionale	
Regole SSR	Screening	Garantire un numero di sedute di screening adeguato al raggiungimento degli obiettivi di copertura della popolazione assistita	A. Garantire i volumi di attività non inferiori agli standard indicati dalle linee guida adattati al contesto della domanda e dell'offerta nell'area di appartenenza; TARGET: volumi richiesti da ATS anno 2023 B. Raggiungimento e mantenimento degli standard qualitativi in riferimento alle linee guida regionali in materia di screening oncologici (tempi risposta/erogazione) TARGET: standard di Regione Lombardia	

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

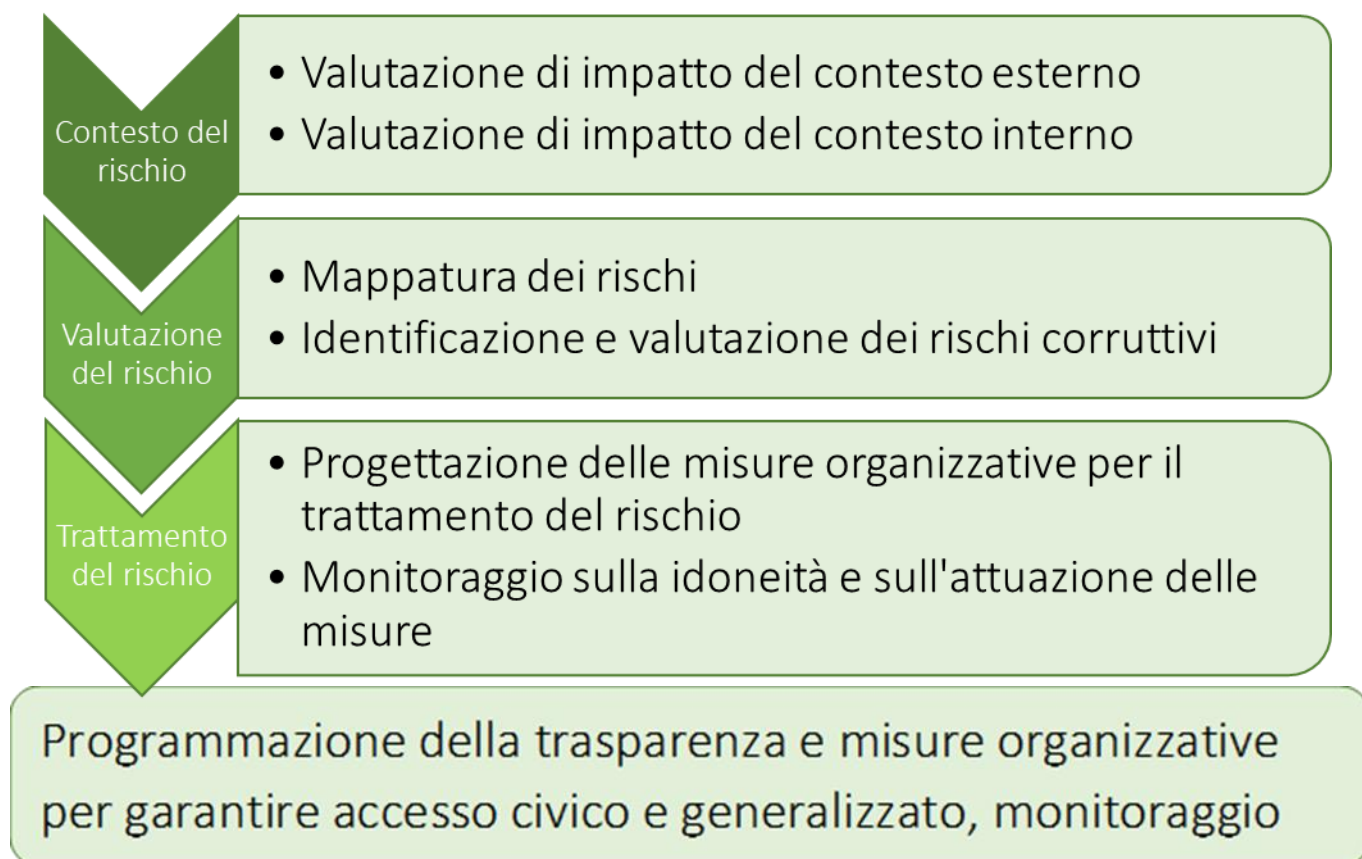
In sede di redazione della presente sezione si è tenuto conto delle indicazioni contenute nel Decreto interministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, delle linee guida del Piano nazionale anticorruzione (PNA), approvato dal Consiglio di ANAC con la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, a seguito del parere della Conferenza Unificata, reso il 21 dicembre 2022, e di quello del Comitato interministeriale, reso il 12 gennaio 2023, nonché della deliberazione n. 605 24 Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 del 19/12/2023 di ANAC - Aggiornamento 2023 del PNA 2022 – e dei Piani Nazionali Anticorruzione adottati dall'ANAC negli anni precedenti, oltre alle prescrizioni poste a tutela della Amministrazione, derivanti da norme primarie e secondarie, da provvedimenti collegati e da disposizioni organizzative interne, idonee a garantire tutela da prescrizioni penalmente rilevanti.

La sezione tiene conto anche dei principali provvedimenti emessi in materia sanitaria da Regione Lombardia. La pianificazione della prevenzione della corruzione si caratterizza come uno strumento volto ad individuare le misure concrete utili a prevenire gli eventi corruttivi, intendendo la nozione di “corruzione” in senso ampio, quale condotta lesiva dei principi di legalità, buon andamento, efficienza ed efficacia indipendentemente dalla sanzione applicata alla violazione, sia essa di natura penale, sia essa civile o amministrativa e disciplinare. L'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione avviene preliminarmente attraverso la mappatura dei processi Aziendali.

La redazione della presente sezione è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in stretta collaborazione con i Responsabili delle strutture aziendali. I Direttori/Dirigenti Responsabili, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici ed aver vigilato sull'osservanza della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il processo GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO richiede infatti sia una buona conoscenza dell'organizzazione interna, sia del dettato normativo, in continua evoluzione.

L'art 3 del Decreto interministeriale 30.6.2022, n. 132 “Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” prevede che la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” contenga: 1. la valutazione di impatto del contesto esterno; 2. la valutazione di impatto del contesto interno; 3. la mappatura dei processi; 4. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi; 5. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio; 6. il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; 7. la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. Nella predisposizione della presente sotto sezione si è tenuto delle modalità redazionali indicate nel Regolamento, di cui al Decreto sopra richiamato, seguendo lo schema allegato allo stesso decreto. Di seguito si schematizza la metodologia seguita nella redazione, che prevede:



2.4 Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Nel Piano 2023/2025 era stata riproposta l'analisi dei rischi e le misure già individuate all'interno del precedente Piano.

Nel corso dell'anno 2024 l'R.P.C.T. ha intrapreso azioni di analisi e conoscenza progressiva dell'articolazione e delle strutture che costituiscono l'Azienda, delle procedure, dei regolamenti e delle modalità operative di azione di ciascun settore aziendale. Si fa presente che nel corso del 2024 sono stati sostituiti i Direttori delle Strutture Tecnico Patrimoniale, Gestione Acquisti, Risorse Umane nonché della Direzione strategica.

Nel corso dell'anno sono emersi elementi per una revisione puntuale ed adeguata della sezione anticorruzione e contestualmente sono stati avviati rapporti di conoscenza e collaborazione con i nuovi colleghi.

L'adozione dell'aggiornamento del POAS aziendale, intervenuto con deliberazione n. 1105 del 28.11.2024, rappresenta altro elemento sulla base del quale condurre l'aggiornamento del Piano: <https://www.asst-melegnano-martesana.it/trasparenza/atti-generalisti/>.

In ossequio al principio di collaborazione fra il RPCT e tutti i Dirigenti Responsabili di Strutture e Servizi all'interno dell'Amministrazione, ribadito anche nel documento ANAC (2 febbraio 2022) - ciascun Responsabile coinvolto nell'analisi dei rischi corruttivi, ha mappato le aree di rischio, ha identificato e valutato

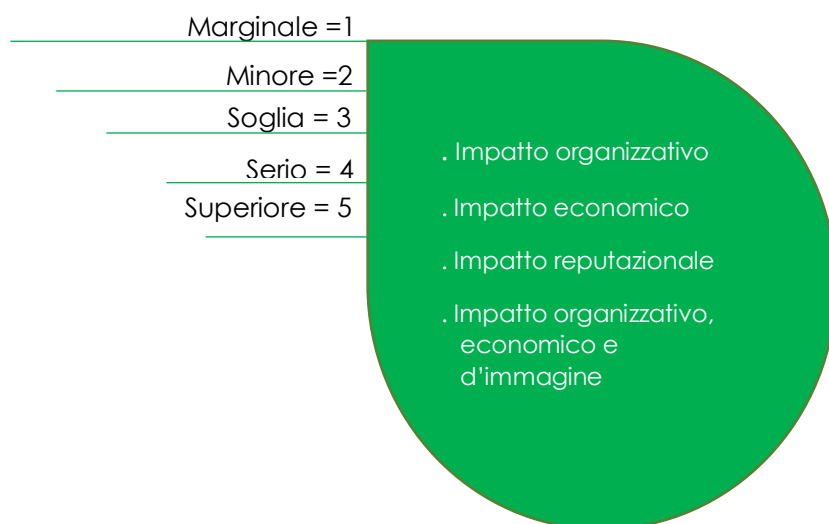
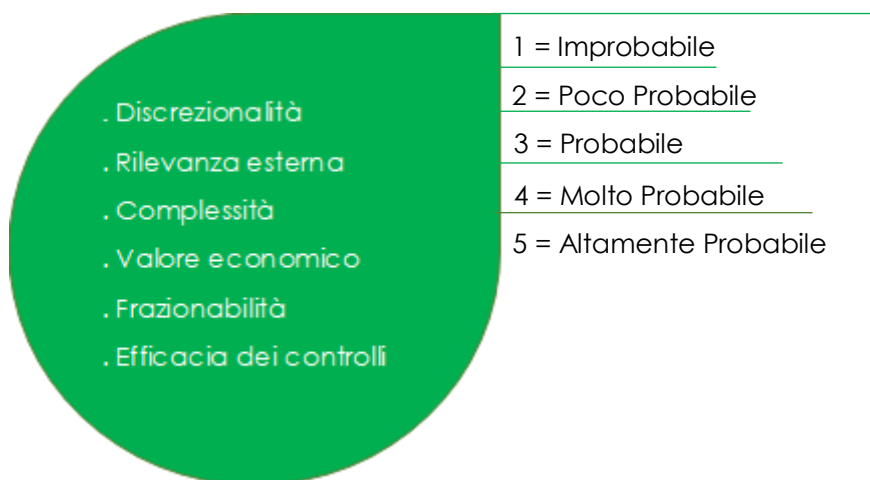


i singoli rischi presenti in ciascuna area e previsto ed individuato le singole misure di prevenzione ed il loro monitoraggio.

Il RPCT, al fine di agevolare il lavoro di ciascuna struttura, ha predisposto un file Excel dove ha individuato le "aree di rischio - macroprocesso" (individuate da PNA 2019 e confermate da PNA 2022) chiedendo ai Responsabili di compilare, per ciascuna area di rischio, le colonne presenti in ciascun foglio: "Processo" (specifica attività che genera rischio) - Rischio e fattore abilitante - Probabilità ed impatto - Misure - Monitoraggio tempistica.

Al fine di valutare la probabilità di impatto ha chiesto di attenersi alla metodologia di seguito riportata:

VALORI (MIN. = 1; MAX. = 5)



**Matrice del rischio**

Probabilità \ Impatto	Improbabile 1	Poco probabile 2	Probabile 3	Molto probabile 4	Altam. Probabile 5
Marginale 1	1	2	3	4	5
Minore 2	2	4	6	8	10
Soglia 3	3	6	9	12	15
Serio 4	4	8	12	16	20
Superiore 5	5	10	15	20	25

LEGENDA	Da 1 a 3 : basso	
	Da 4 a 6: medio-basso	
	Da 7 a 12: rilevante	
	Da 13 a 25: critico	

A seguito delle attività svolte da ciascun Responsabile delle diverse strutture aziendali, è stata elaborata la tabella di cui all'**Allegato 1**, contenente:

- la mappatura dei processi – “PROCESSO”
 - l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi – “FATTORE ABILITANTE E RISCHIO”
 - le misure organizzative per il trattamento del rischio – “MISURE”
 - il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure – “MONITORAGGIO
- TEMPISTICA UNITA' RESPONSABILE

Come misura generale di prevenzione, nel corso dell'anno 2024, al fine di incrementare la cultura della legalità e sensibilizzare tutto il personale al rispetto dei principi di trasparenza, sopra brevemente richiamati, è stata proposta tutti i dipendenti dell'ASST la partecipazione al corso di formazione “Anticorruzione nella Pubblica Amministrazione”. L'oggetto del corso può essere così sintetizzato: conoscenza della normativa in materia di lotta alla corruzione, comprensione dei reati e le loro conseguenze al fine di generare comportamenti virtuosi. Acquisizione di conoscenze in tema di prevenzione e repressione di corruzione e illegalità nella Pubblica Amministrazione alla luce dei recenti aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione.

Gli obiettivi principali del corso erano fondamentalmente il necessario aggiornamento professionale degli operatori circa i principali contenuti della normativa anticorruzione e l'acquisizione di competenze nella gestione dei rapporti con gli altri soggetti coinvolti nel sistema dell'anticorruzione nonché in materia di obblighi di pubblicità e di trasparenza e codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'adesione al corso è stata particolarmente elevata, pertanto l'amministrazione ha deciso di replicare la sessione di formazione anche per l'anno 2025.



2.5 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e misure organizzative per garantire accesso civico e generalizzato.

Il principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'art. 1, comma 7, l. 190/2012, stabilisce che il R.P.C.T. segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *"un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"*.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR).

Nel corso del 2024 il R.P.C.T. ha collaborato con il Nucleo di Valutazione per il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione vigenti. Di seguito il link per consultare la griglia di valutazione sottoscritta dal Nucleo:

<https://www.asst-melegnano-martesana.it/trasparenza/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/>.

Nel corso dell'anno 2024, al fine di incrementare la cultura della legalità e sensibilizzare tutto il personale al rispetto dei principi di trasparenza, sopra brevemente richiamati, è stata proposta tutti i dipendenti dell'ASST la partecipazione al corso di formazione "Anticorruzione nella Pubblica Amministrazione", sopra richiamato.

Attività prevista per l'anno 2025:

La Struttura Complessa Affari Generali e Legali collabora con la S.C. Sistemi Informativi Aziendali e l'Ufficio Comunicazione Aziendale e Relazioni Esterne per la realizzazione del nuovo sito aziendale dell'ASST Melegnano e della Martesana. Oltre alle parti di propria competenza, la S.C. Affari Generali e Legali monitorerà il completamento del passaggio dei documenti presenti all'interno della sezione Amministrazione Trasparente e verificherà annualmente con il Nucleo di Valutazione l'effettivo *upload* degli obblighi di pubblicazione.

2.5 Whistleblowing

Sulla Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023 è stato pubblicato il D.lgs 10 marzo 2023, n. 24 *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la*



protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

L'art. 24 del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recante "Disposizioni transitorie e di coordinamento" stabilisce che *"le disposizioni del decreto hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. Alle segnalazioni o alle denunce all'autorità giudiziaria o contabile effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto, nonché a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 54 -bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, all'articolo 6, commi 2 -bis, 2 -ter e 2 -quater, del decreto legislativo n. 231 del 2001 e all'articolo 3 della legge n. 179 del 2017".*

Con Deliberazione n. 1149 del 06/12/2024 l'Amministrazione ha nominato un nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, nel corso del 2025, attuerà tutte le misure utili al fine di rendere più nota la piattaforma whistleblowing aziendale – a partire da corsi di formazione a tutto il personale dipendente.

Inoltre, il regolamento Whistleblowing è in fase di aggiornamento e sarà adottato nel corso dell'anno 2025.
<https://www.asst-melegnano-martesana.it/amministrazione-trasparente/>.

2.6 Pantouflage

L'istituto del pantouflage (letteralmente "mettersi in pantofole", altrimenti detto revolving doors, ossia "porte girevoli", termini con i quali si suole fare riferimento al fenomeno del passaggio di alti funzionari statali a ditte private") è diretto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. La norma, infatti, impone una limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico per un determinato periodo di tempo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, al fine di evitare che lo stesso, durante il periodo di vigenza del rapporto di pubblico impiego, possa manifestare un interesse alla stipulazione di accordi fraudolenti, che pregiudichino l'interesse pubblico specifico cui è istituzionalmente demandata la funzione dell'ente pubblico, violando i presidi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa cui all'art. 97 della Costituzione.

In particolare, il rischio valutato dalla norma in questione è che durante il periodo di servizio il dipendente pubblico possa artatamente precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, al fine di ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Il legislatore prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un periodo di tempo definito, successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, onde eliminare lo stimolo di natura economica alla stipulazione di accordi fraudolenti.

2.7 P.N.R.R.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici.

Di seguito si riportano gli obiettivi in merito ai controlli sulle misure del P.N.R.R. con le conseguenti azioni/misure:

1. tutelare l'immagine della pubblica amministrazione → presso l'ASST Melegnano e della Martesana è presente un codice di comportamento, al quale tutto il personale a vario titolo deve conformarsi, ispirato ai principi equità, imparzialità ed al buon andamento dell'azione pubblica. Tale normativa



aziendale ispira il dipendente a conformarsi a principi di buona condotta che evitino comportamenti che possano confluire in posizioni, anche potenziali, di conflitto di interesse anche negli ambiti operativo-procedurali inerenti il PNRR.

2. garantire il principio di sana gestione finanziaria → implementare regole di condotta del personale coinvolto a vario titolo nei progetti P.N.R.R. tramite l'applicazione del sistema Si.Ge.Co., al fine di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile;
3. tutelare gli interessi finanziari dell'Unione Europea e garantire che l'utilizzo dei fondi, in relazione alle misure sostenute dal dispositivo, sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile → adozione del Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse che fa parte delle misure anticorruzione dell'Azienda, quale documento "aggiuntivo" al Codice di Comportamento;
4. garantire elevati standard giuridici, etici e morali ed aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà → con Deliberazione n. 549 del 22/06/2023, l'ASST Melegnano e della Martesana ha istituito l'Organismo di controllo interno con funzioni di verifica in ordine all'attuazione dei singoli progetti finanziati dal PNRR, con particolare riferimento alla fase di rendicontazione. L'attività dell'Organismo affianca e monitora le attività di rendicontazione sul portale Regis, effettuate dai Responsabili di progetto (RUP), inerenti lo stato di attuazione delle milestone previste per i progetti PNRR. Nello specifico, vengono verificate l'assenza di, anche potenziali, conflitti d'interesse e l'assenza di posizioni finanziarie che possano confluire in duplici finanziamenti, a favore dell'Azienda, per le progettualità in oggetto;
5. evitare, in via preventiva, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa → la Funzione di Internal Audit potrebbe, all'interno della propria programmazione annuale, inserire specifiche attività inerenti all'attuazione dei progetti PNRR all'interno del piano. Si ricorda, inoltre, che in presenza o a seguito di eventi straordinari anche in corso d'esercizio, la Funzione può attivare audit specifici che esulano dal piano di internal audit che viene adottato, di norma, entro il 31 gennaio di ciascun esercizio amministrativo.
6. garantire il rispetto del principio di sana gestione finanziaria, evitando il doppio rimborso sul medesimo costo di un intervento/oggetto P.N.R.R. → raccolta sistematica di ogni documento per ogni atto PNRR (nel corso del 2023 è stato avviato il progetto di fascicolazione online dell'ASST Melegnano e della Martesana); predisposizione di documentazione giustificativa su apposite schede Excel;

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Il POAS è composto da un documento descrittivo e da specifici allegati. Nella parte descrittiva dovranno essere esposti i seguenti contenuti:

- a) La mission dell'Ente interessato nell'ambito del SSR;
- b) La sede legale e gli elementi identificativi dell'Ente interessato, con relativa definizione del patrimonio della stessa;
- c) Le funzioni degli organi degli Enti interessati: il Direttore Generale, il Collegio di Direzione, il Collegio Sindacale e loro composizione;
- d) Le funzioni degli altri elementi della Direzione Strategica, ovvero: - per le ATS e le ASST il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo e il Direttore Sociosanitario: - per gli IRCSS di diritto pubblico, il



Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo; nonché le modalità per il conferimento di eventuali deleghe e gli ambiti delle stesse;

- e) la definizione dell'organizzazione complessiva comprensiva di Direzioni, Dipartimenti e relative Strutture organizzative afferenti, con l'indicazione dei livelli gerarchici;
- f) l'attività e le modalità di funzionamento dei dipartimenti, ruolo del direttore di dipartimento e del comitato di dipartimento, con relativa definizione dei componenti di quest'ultimo. Sarà necessario definire le connessioni organizzative fra le strutture componenti il dipartimento, tra i dipartimenti e gli altri livelli organizzativi;
- g) un documento di sintesi dell'organizzazione distrettuale delle ASST e dei relativi rapporti funzionali;
- h) le modalità di rapporto e di collaborazione con gli Enti e le organizzazioni interessate e con il territorio, anche in attuazione dei protocolli di intesa.

Si può prendere visione dell'elenco delle articolazioni aziendali (Strutture Complesse, Semplici, Semplici Dipartimentale, Semplici Distrettuali ecc.) all'interno del P.O.A.S., aggiornato con Deliberazione del Direttore Generale n. 1105 del 28/11/2024, al seguente link:

<https://www.asst-melegnano-martesana.it/trasparenza/atti-general/>.

3.2 Piano di organizzazione del lavoro agile (P.O.L.A.)

Sul lavoro agile sono state elaborate le Linee Guida in materia per le amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021; con Decreto del Ministro della Salute, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per la pubblica amministrazione del 3 febbraio 2022, sono state individuate le patologie in presenza delle quali ricorre la condizione di fragilità.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, ha disposto, dopo il periodo di emergenza sanitaria dovuta al Covid, le "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"; pertanto, la modalità di esecuzione della prestazione lavorativa del personale della Pubblica Amministrazione è in presenza; tuttavia, già la Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 definiva il lavoro agile come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. In Italia, la definizione è stata elaborata quale: modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione; al lavoratore dipendente è riconosciuta l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati.

Già durante il periodo di emergenza sanitaria dovuta all'epidemia da COVID19, l'ASST ha promosso la possibilità per i dipendenti, con mansioni compatibili, di lavorare in modalità 'LAVORO AGILE' al proprio domicilio

In data 21/09/2023 è stata adottata la deliberazione del Direttore Generale n. 813 con la quale è stato approvato il Regolamento aziendale sull'istituto del lavoro agile (smart working), **Allegato 2**.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2024/2026

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP), è uno strumento organizzativo e programmatico; è compatibile con le risorse finanziarie disponibili e definisce – nel medio periodo - gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento del personale, necessario al funzionamento dell'Azienda.



Il Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani di Fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” con il Decreto 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale in data 27 luglio 2018; inoltre vengono fornite, ogni anno, dalla Regione Lombardia – Direzione Generale Welfare, le istruzioni operative per la presentazione di detto Piano.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - PTFP - per il triennio 2024 – 2026 dell’ASST Melegnano e della Martesana, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, è stato predisposto nel rispetto di quanto indicato dalla Direzione Generale Welfare e più precisamente:

- per l’anno 2023 la tabella rappresenta la situazione reale del personale, espresso in FTE, in servizio al 31 dicembre 2023 ed i relativi costi come da bilancio per l’esercizio 2023;
- per l’anno 2024 sono stati indicati e definiti i fabbisogni espressi in FTE e la Dotazione Organica complessiva, considerate le risorse necessarie a mantenere operativi i servizi in essere per garantire i livelli essenziali di assistenziali e l’accreditamento ed avviare i processi di apertura nuove attività o servizi; in particolare – per questa Azienda - per lo sviluppo del Territorio, come previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (in particolare come da D.M. 77/2022)
- gli anni 2025 e 2026 sono stati esposti i dati annualizzati.

Il Collegio Sindacale ha regolarmente validato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP 2024-2026).

Il Piano è stato approvato definitivamente da Regione Lombardia con la D.G.R. XII/2699 del 08/07/2024 ad oggetto: “Approvazione del Piano dei Fabbisogni di Personale Triennio 2024 – 2026 dell’Azienda Socio Sanitaria Territoriale Melegnano e Martesana”.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è contenuto nell’**allegato 3**.

Si evidenzia che nel corso del 2024 sono state effettuate n. 296 nuove assunzioni del personale del comparto e n. 62 della dirigenza.

Concorsi espletati nel 2024 - **Dirigenza**:

- Tempo indeterminato: n. 25 concorsi;
- Tempo determinato: n. 12 concorsi;

Concorsi espletati nel 2024 – **Comparto**:

- Tempo indeterminato: n. 15 concorsi;
- Tempo determinato: n. 12 avvisi.

PERSONALE PRESENTE 2023/2024

RAGGRUPPAMENTO PROFILI – TOTALE OSPEDALE + TERRITORIO	PRESENTI AL 31.12.23 (a)	PRESENTI AL 30.11.24 (c)	DIFFERENZA (c) – (a)
DIRIGENZA MEDICA	368	375	7
DIRIGENZA SANITARIA	70	73	3
DIR. DELLE PROF. SAN.	3	7	4
DIRIGENZA PROFESSIONALE	4	4	0
DIRIGENZA TECNICA	3	3	0
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	11	12	1
TOTALE DIRIGENZA	459	474	15



RAGGRUPPAMENTO PROFILI – TOTALE OSPEDALE + TERRITORIO	PRESENTI AL 31.12.23 (a)	PRESENTI AL 30.11.24 (c)	DIFFERENZA (c) – (a)
PERS. INFERMIERISTICO	1.139	1.130	-9
INFERMIERI DI FAMIGLIA	70	77	7
OSTETRICA	57	64	7
PERS. TECNICO SANITARIO	128	138	10
ASSISTENTI SANITARI	8	9	1
PERS. VIGILANZA ISPEZIONE	2	2	0
PERS. RIABILITAZIONE	118	127	9
ASSISTENTI SOCIALI	43	50	7
PERS. RUOLO TECNICO NON SAN.	131	122	-9
OTA/OSS	260	324	64
AUSILIARI	6	5	-1
PERS. AMM.VO	397	425	28
PERSONALE COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE	0	0	0
TOTALE COMPARTO	2.359	2.473	114

CONCORSI IN PROGRESS 2025

Dirigenza Medica e sanitaria

N. Concorsi in programma/da espletare	Assunzioni previste	Dettaglio
15	54	4 Cardiologia, 1 Med. Legale, 1 Med. Preventiva, 2 ORL, 2 Psicologi, 1 Biologo, 6 Ost e Gin, 4 Anestesia, 7 Ortopedia, 4 Pediatria, 4 Anatomia Pat., 1 Urologia, 4 Oncologia, 3 Neurologia, 4 Med. Interna, 6 P.S.

*Oltre a 3 avvisi pubblici per assunzione, a tempo determinato, di n. 3 dirigenti medici.

Comparto

N. Concorsi in programma	Assunzioni previste	Dettaglio
11	70	8 amministrativi, 30 infermieri, 6 ostetriche, 18 tecnici sanitari, 4 tecnici della riabilitazione, 4 ass. sanitari

3.4 Formazione del Personale

Il Piano di Formazione è uno strumento dinamico di programmazione in cui si inseriscono tutte le iniziative formative aziendali ritenute necessarie per l'aggiornamento professionale del personale da attuarsi nel corso dell'anno di riferimento. Inoltre, individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, alla completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera.



La formazione del personale è un elemento fondamentale nella creazione di Valore pubblico e costituisce uno dei principi dell'ASST Melegnano e della Martesana.

Tenendo conto dell'accordo Stato-Regioni n. 14/CSR del 02 febbraio 2017 ed il Decreto D.G. Welfare n. 19280 del 29 dicembre 2022, il processo per la rilevazione del fabbisogno formativo per l'anno 2024 ha avuto inizio il 25/09/2023 con duplice approccio:

- Bottom up: si è somministrato a tutti i dipendenti dell'ASST Melegnano e della Martesana un questionario web per la raccolta del fabbisogno formativo. I fabbisogni raccolti sono stati analizzati dall'Ufficio Formazione e gli esiti dell'analisi sono stati condivisi con la Direzione Strategica, il Comitato Tecnico Scientifico e i Direttori di Dipartimento. I Direttori di Dipartimento, in collaborazione con i Responsabili di UOC/Servizi a loro afferenti, hanno individuato le priorità e implementato la progettazione per lo sviluppo del piano formativo per l'anno 2024 che comprende sia l'attività formativa in sede che quella fuori sede.

I progetti formativi sono stati sottoposti al vaglio del Comitato Tecnico Scientifico che nella riunione del 19/02/2024 ha verificato la qualità degli stessi, cercando di privilegiare le iniziative che perseguono un'ottica di accrescimento professionale mediante un giusto equilibrio tra percorsi formativi d'aula e formazione sul campo per il miglioramento delle pratiche di lavoro (audit, gruppi di miglioramento, ecc.);

- Top down: mediante inserimento nel Piano di formazione di alcune iniziative a valenza strategica volte a favorire il lavoro per processi, l'integrazione tra ospedale e territorio, l'ascolto proattivo dell'utenza e del personale dipendente, l'attenzione alla qualità e al controllo dei dati e delle attività per incrementare la capacità di misurare e migliorare le performances;

La fase preliminare, sopra descritta in modo dettagliato, ha prodotto un elenco di proposte formative tali, da rappresentare in misura significativa il Piano della Formazione Aziendale in sede e fuori sede per l'anno 2024. Il piano resta comunque aggiornabile nell'anno.

Il suddetto Piano è stato approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 244 del 25/03/2024.

Per vedere il Piano di Formazione redatto integrale, in formato tabellare, si rimanda all'**allegato 4**.

Per l'anno 2025 il piano formativo verrà deliberato nei tempi previsti dalla norma regionale che verosimilmente sarà il 15/03/2025.

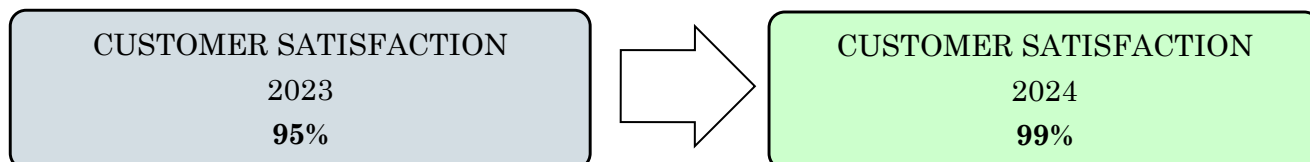
Dati consuntivi 2024 al 15.01.2025

Totale Corsi	174
Totale Corsi annullati	3
Totale in aula	99
Totale in campo	55
Totale fad sincrone asincrone	20
Totale iscritti	14.182
Totale partecipanti	10.413
Assenteismo	3%



Totale corsi fuori sede	140
Totale Dirigenza	79
Totale comparto	61

Qualità percepita al 15.01.2025



Il valore 2024 è dato dalla somma dei sufficienti 10% + Buono 39% + Ottimo 50%.

3.5 Conclusioni

Nel corso del triennio saranno possibili altre iniziative derivanti dall'osservazione di situazioni che possono richiedere un'attività specifica da parte del CUG.

Le azioni positive proposte saranno oggetto di attività di monitoraggio da parte del CUG, realizzata attraverso la rendicontazione annuale dei progetti.

L'esito del monitoraggio costituirà elemento per la relazione annuale del CUG, adottata entro il 30 marzo di ogni anno.

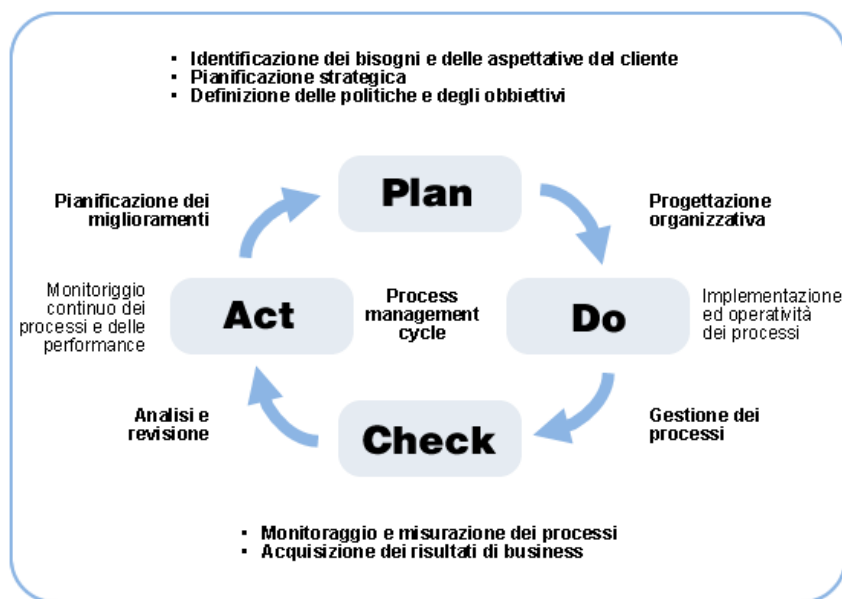
4. MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio delle sezioni "Valore Pubblico" e "Performance"

Come anticipato al cap. 2, l'ASST Melegnano e della Martesana ha adottato un sistema incentivante, peraltro revisionato con deliberazione n. 1135/2023 del Direttore Generale, avente come perno centrale il budget, documento di programmazione che racchiude gli obiettivi strategici declinati a ciascuna Struttura Organizzativa dell'Azienda, specificando, per ciascuna progettualità, il peso specifico attribuito per la valutazione del personale comparto e del personale dirigente.

Al fine di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi strategici pianificati, il Controllo di Gestione predispone alcuni strumenti tecnici al fine di evidenziare eventuali criticità che possono intercorrere nel corso dell'esercizio amministrativo.

Difatti, i sistemi di controllo di gestione si sviluppano attraverso quello che viene definito ciclo di deming, ovvero un ciclo che si articola nelle seguenti fasi:



*Fonte: <https://www.asint.it/asint-e-il-ciclo-di-deming-plan-do-check-act/>

Gli strumenti posti in essere dal Controllo di Gestione al fine di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi riguardano:

- Contabilità analitica: flusso contabile che si raccorda con i valori della contabilità generale, riorganizzandoli per destinazione e non per natura (il centro di costo assume un ruolo centrale all'interno del presente flusso);
- Reporting: elaborazione di reportistica, predisposta all'interno del DataWareHouse aziendale, al fine di analizzare diversi indici dimensionali dell'Azienda.

Inoltre, la SC Gestione Operativa Next Gen EU e la SS Controllo di Gestione collaborano proattivamente con le Strutture Organizzative in Staff alle Direzioni per monitorare progettualità non misurabili attraverso la predisposizione di reportistica strutturata all'interno del DWH (come ad esempio il monitoraggio nella predisposizione di procedure/regolamenti aziendali).

Per ultimo, la SC Gestione Operativa Next Gen EU collabora periodicamente con il Nucleo di Valutazione delle Performance. Secondo quanto stabilito dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009, il Nucleo di Valutazione svolge attività di validazione del monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati in funzione della periodicità definita dai singoli indicatori.

4.2 Monitoraggio altre sezioni

Il monitoraggio delle azioni descritte nelle sezioni precedenti, ed in particolare di:

1. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza;



2. Piano Triennale dei Fabbisogni
3. Piano per il Lavoro Agile
4. Piano di Formazione

avverrà con gli strumenti e le modalità descritti in ciascuna sezione, cui si rinvia.

RISCHI CORRUTIVI E MISURE

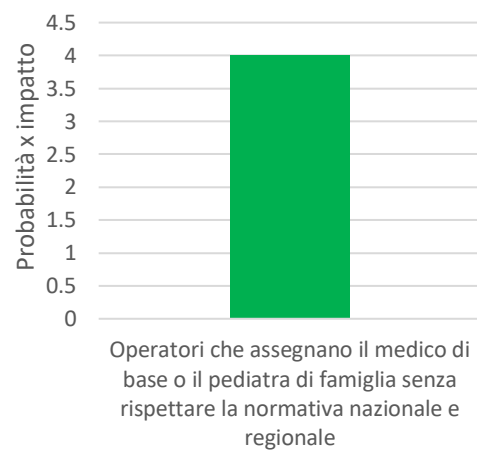
PIAO 2025 – 2027

Sommario

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	3
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	4
Contratti Pubblici	5
Acquisizione e gestione del personale	14
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	15
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	18
Incarichi e nomine.....	19
Affari legali e contenzioso	20
Libera Professione.....	22
Gestione agenda ricoveri – Liste di attesa.....	23
Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero	26

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Assegnazione del medico di base



S.C. Area Accoglienza, CUP, Marketing
e Libera Professione

Misure

Elenco degli operatori autorizzati a gestire l'assegnazione dei medici di base o pediatri di famiglia

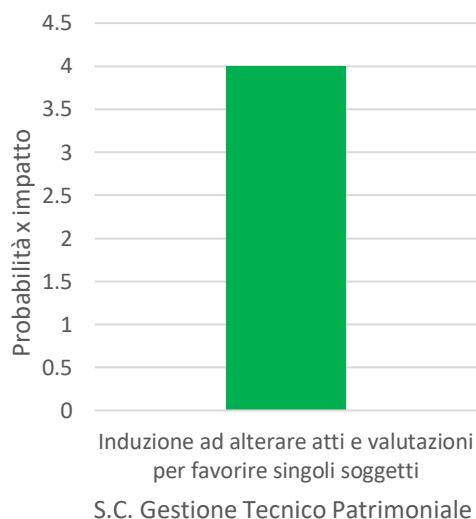
Monitoraggio

Monitoraggio degli operatori autorizzati.

Tracciatura nel sistema dell'operatore che ha effettuato l'operazione.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Predisposizione delibere



Misure

Osservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per evitare di favorire uno specifico soggetto

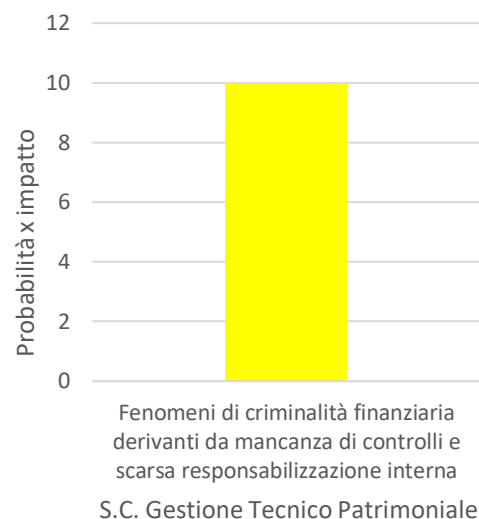
Monitoraggio

Verifica dell'avvenuta pubblicazione.

Tempistica

In corrispondenza di ciascuna seduta deliberante.

Pagamenti



Misure

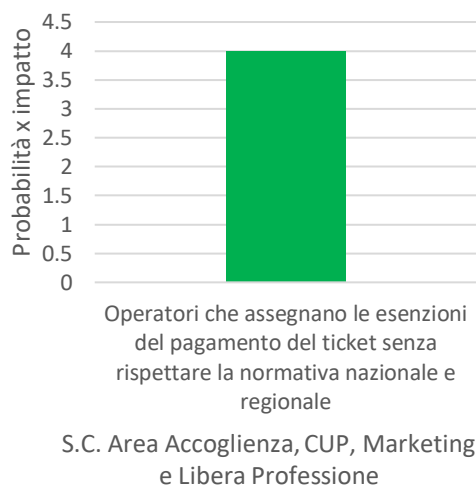
Osservanza di regole procedurali impartite dalla Banca d'Italia.

Monitoraggio

Verifica dei DURC.

Rispetto dei percorsi attuativi di certificabilità dei bilanci (PAC).

Assegnazione delle esenzioni del pagamento del ticket



Misure

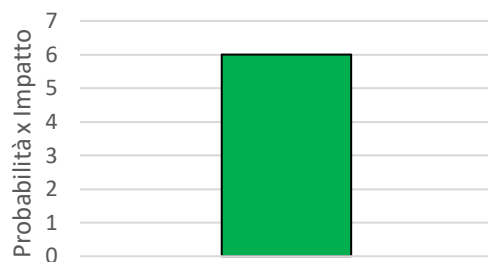
Elenco degli operatori autorizzati a gestire le esenzioni.
Tracciatura nel sistema dell'operatore che ha effettuato l'operazione.

Monitoraggio

Elenco degli operatori autorizzati alla gestione delle esenzioni.
Monitoraggio periodico degli operatori autorizzati.

Contratti Pubblici

Analisi e definizione dei fabbisogni



Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità a forniture di beni o acquisizione di servizi non giustificati in tutto o in parte da

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

Adozione atto di programmazione aziendale degli acquisti di beni e servizi in ottemperanza alla normativa vigente adeguatamente motivato (art. 21 decreto legislativo 50/2016)

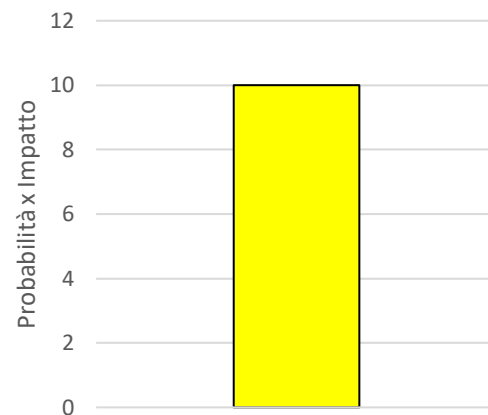
Pubblicazione degli atti su sito web

Monitoraggio

Verifica dell'adozione dell'atto e della relativa pubblicazione

Tempistica: In concomitanza con le sedute deliberanti

Contratti per acquisto di attività o servizi sanitari o non sanitari



Avvantaggiare un fornitore per l'aggiudicazione dell'appalto

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

1) Num. Dei ricorsi di operatori economici / num. Di procedure;

2) Num. Di rilievi da parte della Direzione aziendale e del Collegio dei Revisori/ num. Di procedure

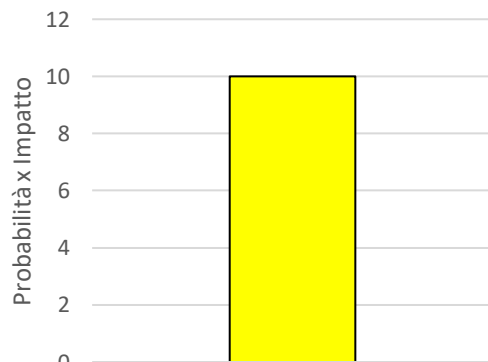
3) Num. dei rilievi della Direzione aziendale e del Collegio dei Revisori/ num. di delibere

Monitoraggio

indicatori riportati nella misura

In concomitanza con le sedute del Collegio dei Revisori

Affidamento diretto anche senza previa consultazione ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs. 50/16



Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi agli stessi operatori economici

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

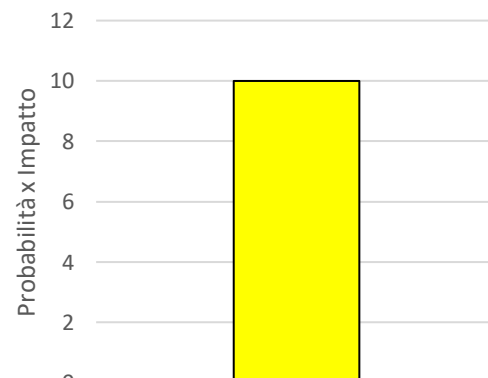
In assenza di privativa industriale verifica di rotazione degli affidamenti.

Monitoraggio

Verifica dell'adozione dell'atto e della relativa pubblicazione

Tempistica: In concomitanza con le sedute deliberanti

Scelta della procedura di aggiudicazione



Elusione delle regole finalizzate all'a corretta quantificazione dell'importo di gara (frazionamento artificioso)

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

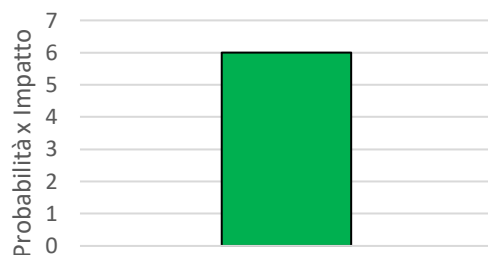
Verifica dei dati economici al fine dell'individuazione della soglia che determina la tipologia delle procedure di aggiudicazione obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del criterio di affidamento adottato

Monitoraggio

In concomitanza con le sedute deliberanti di indizione

Il RUP non inoltra l'atto se non è completo delle motivazioni

Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio



Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

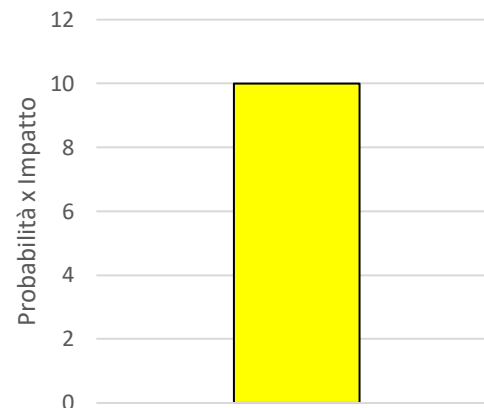
Ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di servizi non standardizzati, o di lavori che prevedano offerte tecniche migliorative

Fissazione dei criteri OEPV nella delibera a contrarre/di indizione gara

Monitoraggio

In concomitanza con le sedute deliberanti di indizione

Trattamento e custodia della documentazione di gara



Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

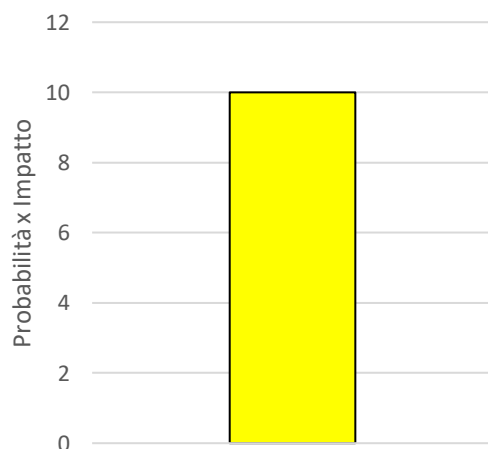
Gestione della documentazione in solo formato elettronico su piattaforma SINTEL

Monitoraggio

In concomitanza con la fine delle sedute delle Commissioni di gara

Gestione della documentazione in solo formato elettronico su piattaforma SINTEL

Annullamento della gara



Annullamento per motivi non attinenti il pubblico interesse

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

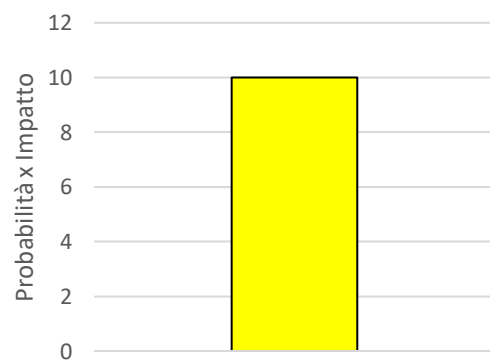
Esplicitazione dei motivi dell'annullamento

Monitoraggio

In concomitanza con le sedute deliberanti

Verifica corretta ed esaustiva motivazione

Verifica dei requisiti per la stipula del contratto



Alterazione/falsificazione dei requisiti di partecipazione e iterazione dei contenuti delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

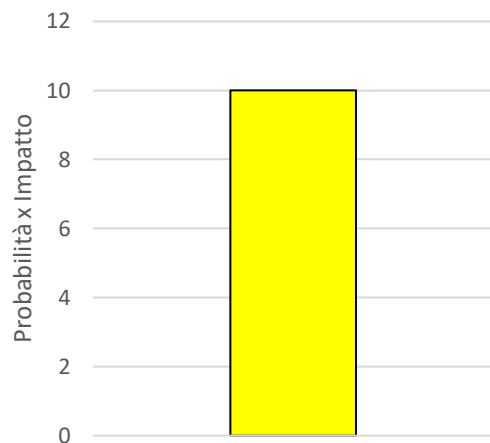
Check list al fine di verificare il rispetto degli obblighi di controllo previsti dalla normativa vigente

Monitoraggio

In concomitanza con le attività di verifica e controllo post aggiudicazione

Verifica a campione della completezza dei controlli effettuati

Approvazioni a modifiche/varianti al contratto originario



Approvazioni a modifiche/varianti che non rispettino la normativa vigente

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

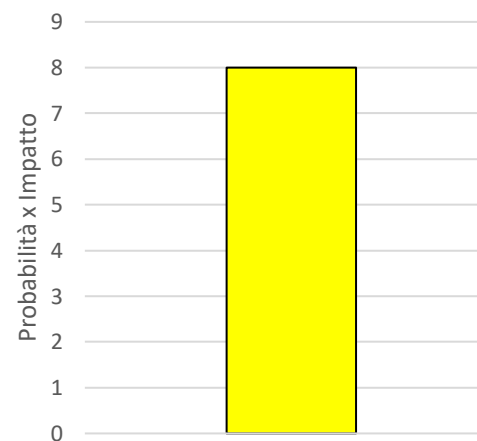
Esplicitazione chiara della motivazione

Monitoraggio

In concomitanza con le sedute deliberanti di approvazione delle varianti

Verifica evidenze

Proroghe



L'utilizzo improprio delle proroghe potrebbe artificiosamente procrastinare l'affidamento ad uno specifico fornitore

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

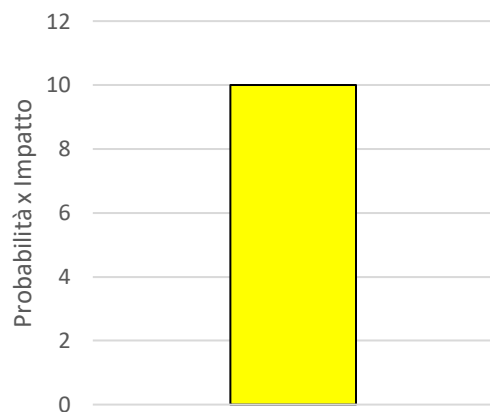
Misure

Avvio tempestivo delle nuove gare

Monitoraggio

Tempistica: In concomitanza con le sedute deliberanti di approvazione delle proroghe

Verifiche in corso di esecuzione



Approvazioni a modifiche/varianti che non rispettino la normativa vigente

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

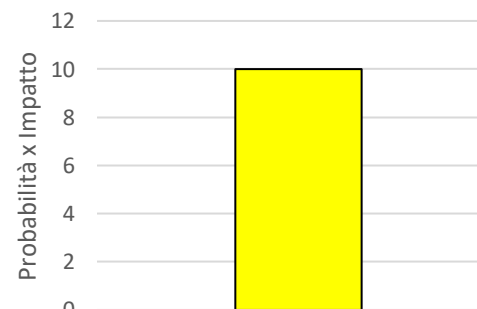
Misure

Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore

Monitoraggio

Riscontro in concomitanza all'emissione di un SAL

Effettuazione di liquidazioni di fatture in corso di esecuzione



Liquidazione di fatture cui non corrisponde una prestazione resa a regola d'arte o con prezzi difforni dal contratto

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

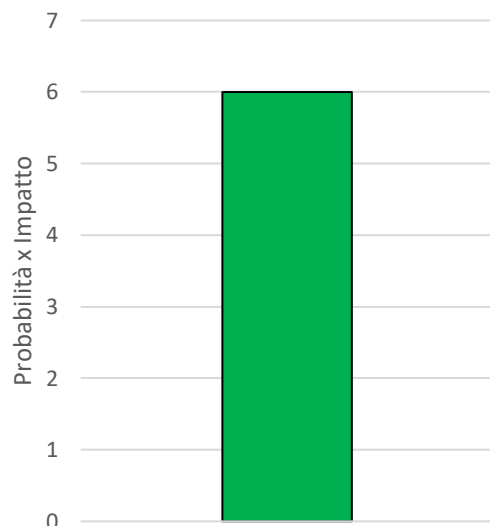
chiara definizione dei presupposti obbligatori per la legittimità della liquidazione

Trasparenza

Monitoraggio

verifica evidenze

Appalti sotto soglia



Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.
S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

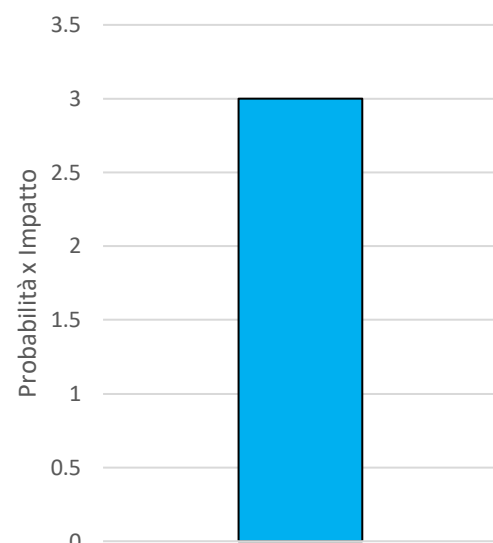
Misure

tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga.

Monitoraggio

verifica annuale

Nomina del personale interno



Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità
S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

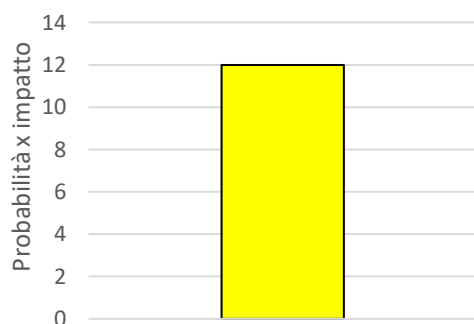
Misure

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi

Monitoraggio

verifica annuale

Affidamento diretto di servizi e forniture di importo fino a 140 mila €, anche senza consultazione di più OO.EE (art. 50 comma 1)



La richiesta orienta l'acquisto presso un determinato Operatore Economico con attribuzione impropria di vantaggi allo stesso

SC Gestione Acquisti

Misure

- 1) Applicazione del principio di rotazione degli affidamenti ex art. 49 D. lgs. 36/2023.
- 2) Analisi degli OO.EE. per verificare quelli che in un arco di tempo risultano quali affidatari più ricorrenti
- 3) Richiesta accompagnata da modulo di dichiarazione infungibilità/esclusività a cura del richiedente
- 4) Applicazione principio di equivalenza e/o ricorso all'avviso esplorativo

Monitoraggio

Monitoraggio tramite la piattaforma Sintel degli OO.EE. che risultano affidatari.

Procedura negoziata per appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140.000€ e la soglia comunitaria (art. 50 comma 1 lett. c), d), e)



Mancata rotazione degli OO.EE. invitati, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice

SC Gestione Acquisti

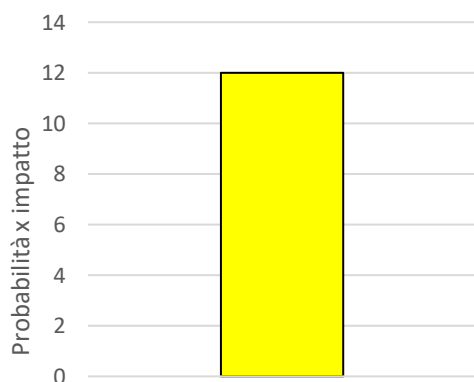
Misure

- 1) Analisi degli OO.EE. per verificare quelli che in un arco di tempo risultano invitati e aggiudicatari con maggiore frequenza
- 2) Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito di un numero di OO.EE. inferiore a quello previsto dalla norma

Monitoraggio

Attraverso la piattaforma Sintel sarà acquisita reportistica di supporto per la verifica dell'adempimento.
Verifica dei provvedimenti adottati

Scelta degli OO.EE. da invitare



Possibilità di mettere in atto azioni per restringere la platea dei partecipanti alle procedur

SC Gestione Acquisti

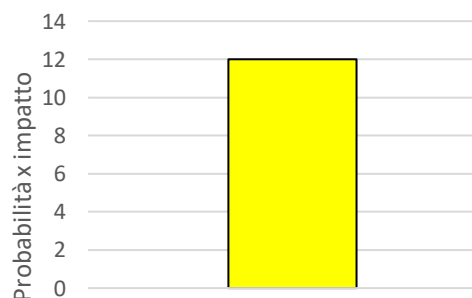
Misure

- 1) Privilegiare la pubblicazione di avvisi di manifestazione di interesse
- 2) Motivare la scelta del contraente

Monitoraggio

Applicazione della misura (n. avvisi/n. procedure a invito).
Verifica dei provvedimenti adottati

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 76 del Codice e Regolamento aziendale per l'acquisizione di prodotti e servizi infungibili e/o esclusivi approvato con Deliberazione n. 896 del 03.10.2024)



Ricorso alla procedura in assenza delle condizioni dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b) o dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)

SC Gestione Acquisti

Misure

- 1) Applicazione del principio di rotazione degli affidamenti ex art. 49 D. lgs. 36/2023.
- 2) Analisi degli OO.EE. per verificare quelli che in un arco di tempo risultano quali affidatari più ricorrenti

Monitoraggio

Attraverso la piattaforma Sintel sarà acquisita reportistica di supporto per la verifica dell'adempimento

Analisi e definizione del fabbisogno di servizi e forniture



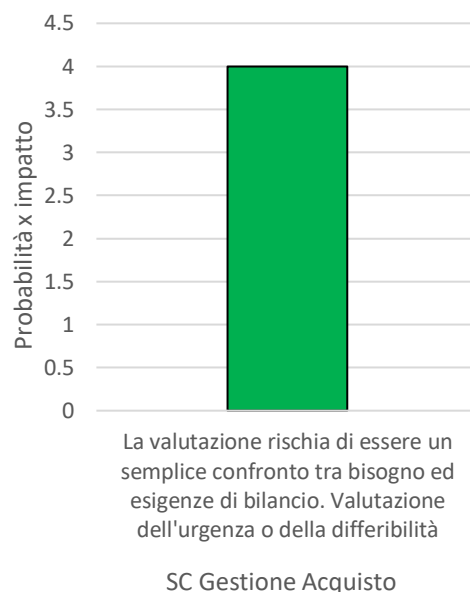
Misure

Adozione atto di programmazione aziendale degli acquisti di beni e servizi adeguatamente motivato, sulla base di esigenze effettive emerse tramite il coinvolgimento di tutte le Strutture richiedenti, per acquisire una corretta descrizione delle caratteristiche del bene e del servizio richiesto

Monitoraggio

Verifica di eventuali non conformità segnalate

Valutazione della richiesta di acquisto



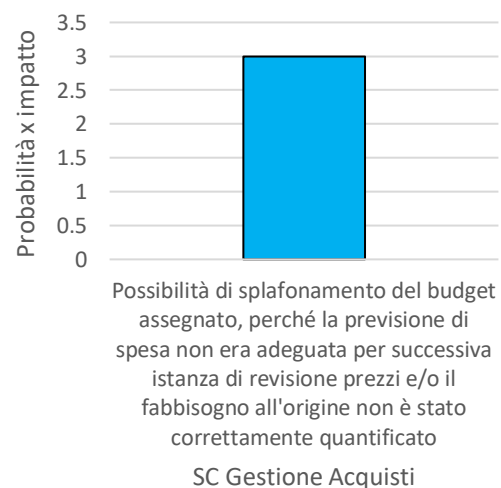
Misure

Programmazione degli acquisti sulla base di accurata analisi del consumo storico e con il coinvolgimento di tutte le Strutture interessate

Monitoraggio

Monitoraggio della qualità del prodotto/servizio offerto e del rispetto delle tempistiche

Accertamento della copertura economica



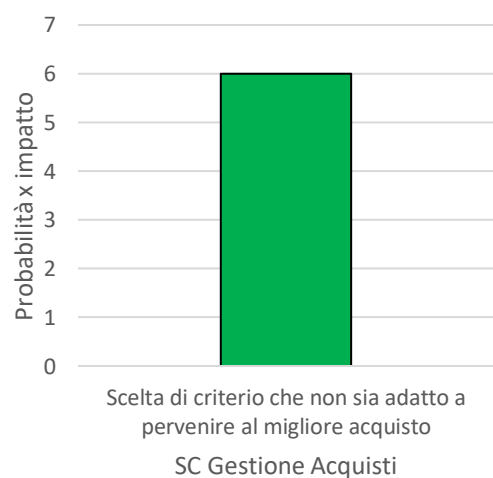
Misure

Puntuale inserimento degli ordini nel gestionale aziendale

Monitoraggio

Monitoraggio della spesa attraverso rendicontazione trimestrale con previsione a chiudere a fine anno.

Definizione dei criteri di aggiudicazione



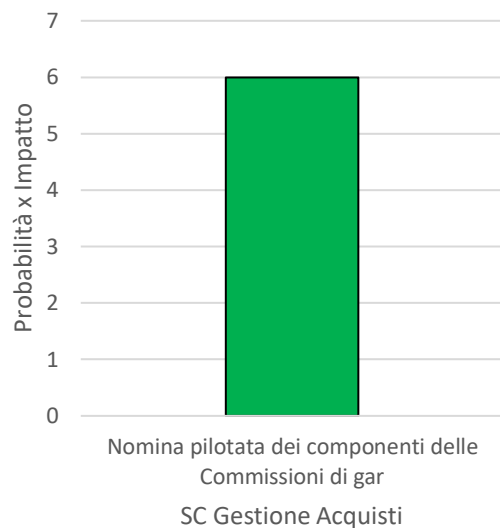
Misure

Adeguate motivazione nel bando di gara in merito alla scelta del criterio del prezzo più basso

Monitoraggio

Verifica sugli atti

Nomina dei componenti delle Commissioni di gara



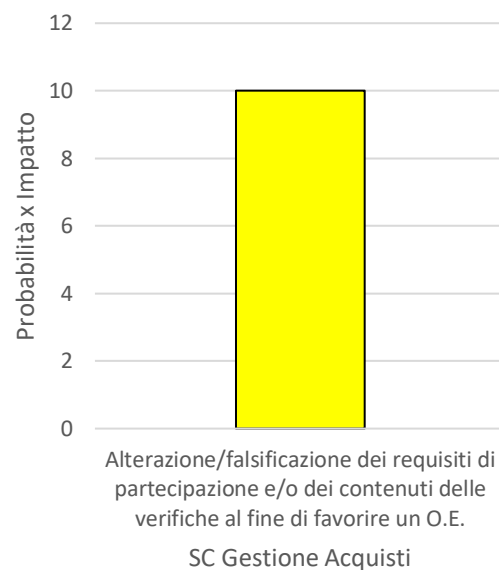
Misure

- 1) Rotazione dei componenti delle commissioni al fine di allargare il più possibile la platea dei soggetti coinvolti nel processo
- 2) Nomina soggetta a doppio controllo del RUP e della Direzione Generale

Monitoraggio

Verifica sui provvedimenti di nomina delle Commissioni che devono essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente

Verifica dei requisiti per la stipula del contratto



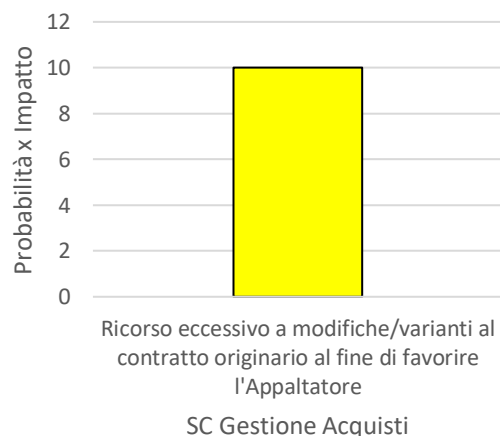
Misure

- 1) Coinvolgimento di più persone nella fase di verifica
- 2) Utilizzo di piattaforma per l'effettuazione dei controlli

Monitoraggio

Verifica a campione della completezza dei controlli effettuati

Approvazione di modifiche/varianti al contratto originario



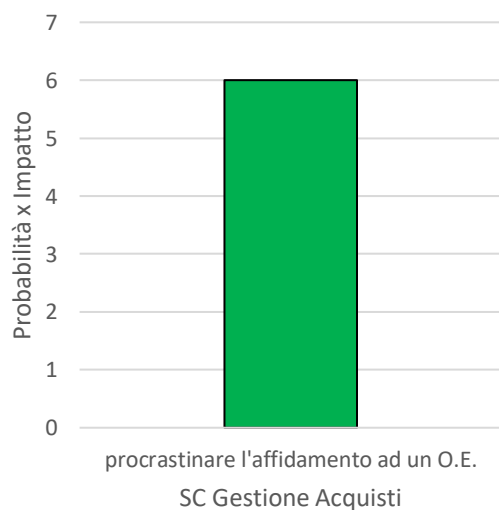
Misure

Pubblicazione per tutta la durata del contratto dei provvedimenti che autorizzano modifiche/varianti

Monitoraggio

Verifica a campione dei contratti pubblicati in sezione Amministrazione Trasparente

Proroghe



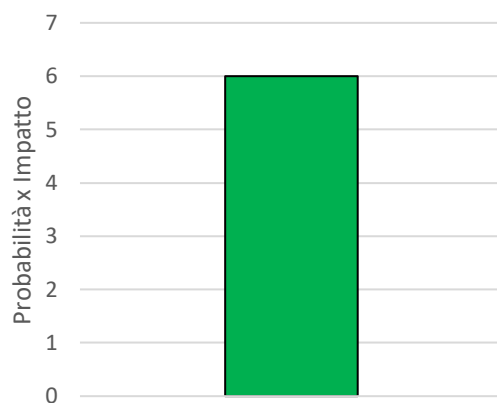
Misure

- 1) Verifica della presenza negli atti di gara della possibilità di prorogare il contratto
- 2) Preferire la stipula di contratti ponte
- 2) Utilizzo di scadenziari costantemente aggiornati
- 3) Avvio tempestivo di nuove procedure

Monitoraggio

Riduzione del numero di proroghe rilevato semestralmente

Verifiche in corso di esecuzione del contratto



Mancato rispetto in sede di esecuzione delle prestazioni aggiudicate. Ritardi nell'esecuzione del contratto.

SC Gestione Acquisti

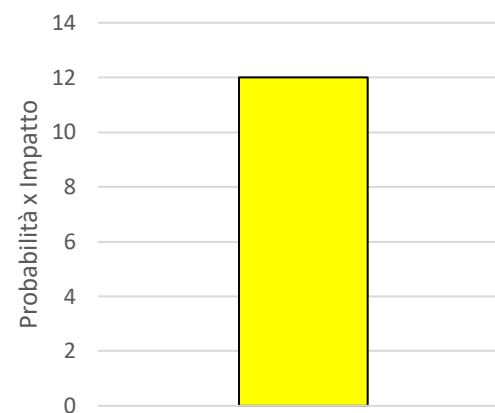
Misure

- 1) Controlli e stesura di verbali sui controlli effettuati
- 2) Previsione negli atti di gara di clausola risolutiva del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei Protocolli di Legalità
- 3) Incontri periodici con l'Appaltatore per la verifica degli adempimenti contrattuali
- 4) Contestazioni e applicazione di penali
- 5) Percorsi formativi dedicati

Monitoraggio

Verifica dell'effettiva applicazione delle misure a campione

Liquidazione fatture



Prolungarsi dei tempi di liquidazione per impossibilità dovuta a incompletezza documentale, sbilancio contabile o DURC non valido o scaduto

SC Gestione Acquisti

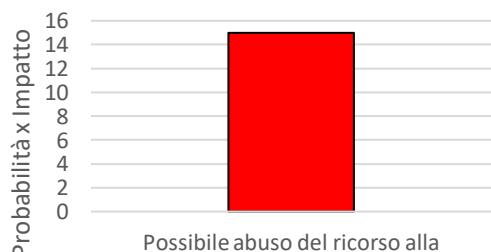
Misure

Congelamento temporale della fattura nei casi previsti dalla normativa, inserendo lo stato di blocco nel gestionale contabile

Monitoraggio

Monitoraggio continuo dei tempi di pagamento

Procedura negoziata, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125



Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni previste dal Codice, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'asse

SC Gestione Acquisti

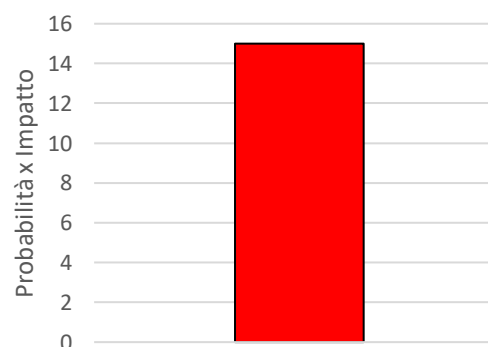
Misure

- 1) Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando.
- 2) Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, esplicitare in modo chiaro e puntuale le condizioni di urgenza con un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie
- 3) Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.

Monitoraggio

Verifica dei provvedimenti adottati
Controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.

Procedura negoziata, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125



Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.

SC Gestione Acquisti

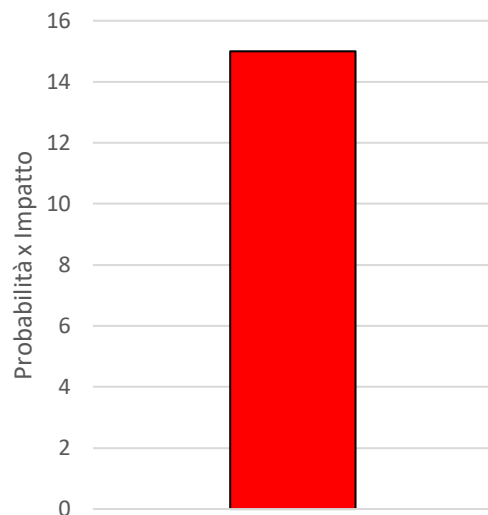
Misure

Tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale, al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.

Monitoraggio

Verifica dell'effettiva applicazione delle misure a campione

Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono



Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.

SC Gestione Acquisti

Misure

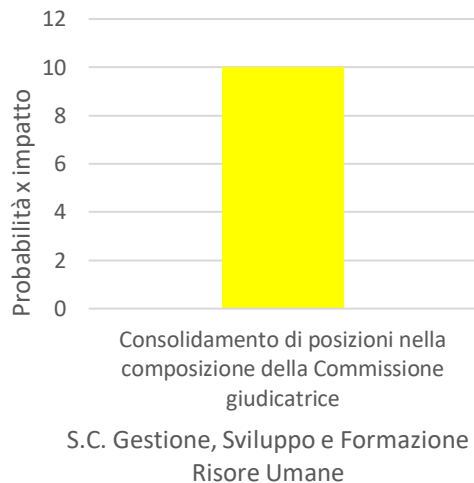
Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE

Monitoraggio

Verifica dell'effettiva applicazione delle misure a campione

Acquisizione e gestione del personale

Espletamento selezioni concorsuali



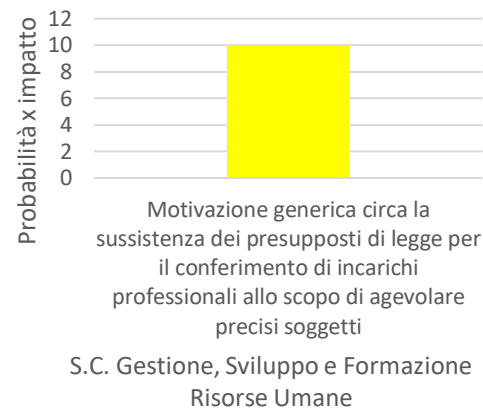
Misure

Rotazione del personale dipendente a far parte delle commissioni per concorsi e selezioni del personale.

Monitoraggio

Monitoraggio semestrale tramite verifica da deliberazioni adottate, da parte della S.C. Affari Generali e Legali

Conferimento incarichi di collaborazione libero professionali e altri contratti atipici



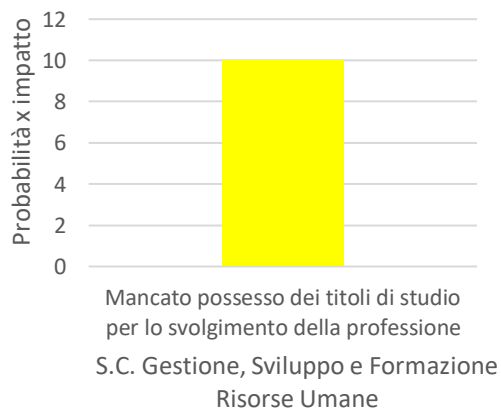
Misure

Verifica di conformità tra la richiesta di collaborazione del Responsabile e i requisiti prescritti dalla normativa

Monitoraggio

Controllo di ogni richiesta da parte Ufficio Concorsi e libero professionisti della S.C. e verifiche da parte della S.C. Affari Generali e Legali

Verifica alla fonte dei titoli di studio autocertificati dai candidati per l'espletamento dell'attività



Misure

Verifica alla fonte dei titoli di studio

Monitoraggio

Verifica del possesso dei titoli prima dell'immissione in servizio da parte della S.C. Gestione, Sviluppo e Formazione Risorse Umane

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Fatturazione attiva - emissione fattura



Omettere l'emissione di una fattura - Mancata trasmissione dei dati necessari all'emissione della fattura
S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità

Misure

Piena applicazione della specifica procedura PAC – Area F) Crediti e Ricavi.

Monitoraggio

Verifica periodica, secondo quanto previsto dalla specifica procedura PAC

Fatturazione attiva - incasso crediti



Omettere l'attivazione della procedura di riscossione del credito - mancato monitoraggio delle scadenze delle fatture emesse ai fini dell'attività di sollecito

S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità

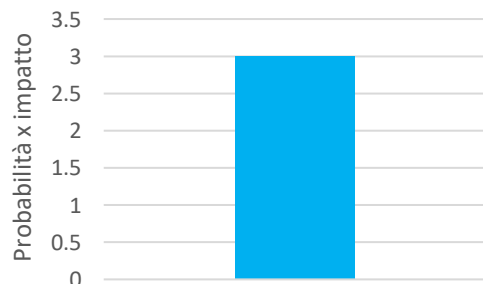
Misure

Piena applicazione della specifica procedura PAC - area F) Crediti e Ricavi

Monitoraggio

Verifica periodica, secondo quanto previsto dalla specifica procedura PAC

Fatturazione passiva - registrazione contabile



Effettuare registrazioni contabili non veritiere - mancata o ritardata presa in carico e validazione delle fatture scaricate da SDI

S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità

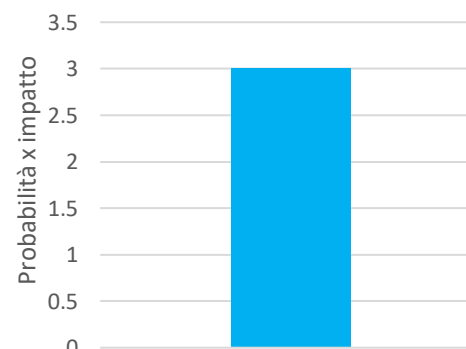
Misure

Piena applicazione della specifica procedura PAC - area I) Debiti e Costi

Monitoraggio

Verifica periodica, secondo quanto previsto dalla specifica procedura PAC

Fatturazione passiva - pagamento



Effettuare pagamenti non dovuti - omessa o inadeguata verifica delle forniture/prestazioni

S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità

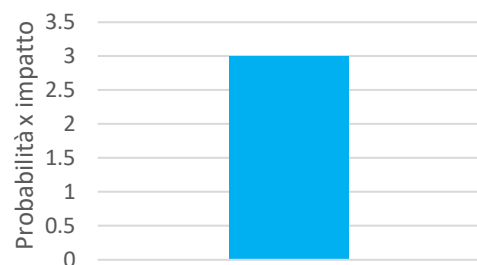
Misure

Piena applicazione della specifica procedura PAC - area I) Debiti e Costi

Monitoraggio

Verifica periodica, secondo quanto previsto dalla specifica procedura PAC

Fatturazione passiva - pagamento



Alterare la tempistica dell'iter di liquidazione/pagamento per favorire/sfavorire il beneficiario - accelerare/ritardare i tempi di verifica delle fatture - accelerare/ritardare i tempi di emissione del mandato

S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità

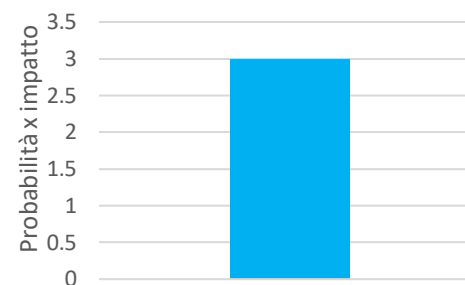
Misure

Piena applicazione della specifica procedura PAC - area I) Debiti e Costi

Monitoraggio

Verifica periodica, secondo quanto previsto dalla specifica procedura PAC

Fatturazione passiva - cessione di credito



Mancata registrazione della comunicazione di cessione di credito protocollata per favorire/sfavorire il cessionario/cedente - accelerare/ritardare l'iter di gestione delle richieste di cessione di credito; mancato rispetto dei tempi per l'accettazione/rifi

S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità

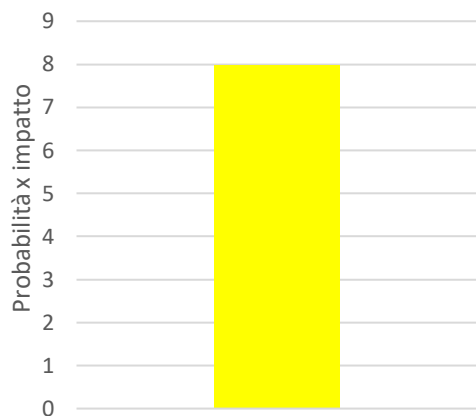
Misure

Piena applicazione dello specifico Regolamento aziendale in tema di cessioni dei crediti vantati nei confronti dell'ASST Melegnano e della Martesana

Monitoraggio

Verifica periodica delle tempistiche previste dallo specifico regolamento

Liquidazione



Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

Piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari.

Monitoraggio

verifica dell'avvenuta prestazione tramite certificazioni e/o sopralluoghi
verifica dei flussi di fatturazione.

Tempistica

entro 30 gg dall'emissione della fattura

Liquidazione



Ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti - Permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture - Provocare favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'Ente

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

Piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari.

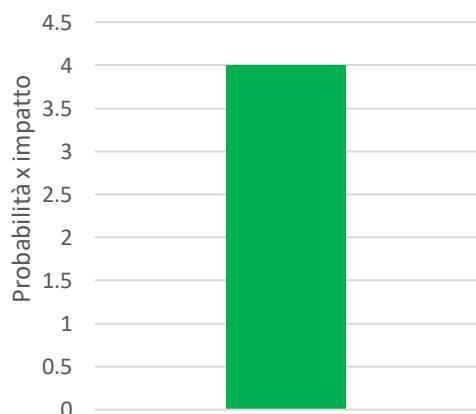
Monitoraggio

Verifica dell'avvenuta prestazione tramite certificazioni e/o sopralluoghi
verifica dei flussi di fatturazione.

Tempistica

Entro 30 gg dall'emissione della fattura

Mappatura degli immobili



Mancanza e carenza di un elenco dei beni immobili

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

Verifica della completezza dell'elenco immobili

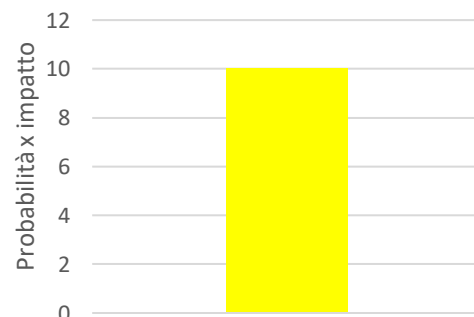
Monitoraggio

Aggiornamento elenco beni immobili

Tempistica

Semestrale

Locazione e/o concessione immobili



Locazione e/o alienazione e/o concessioni di immobili con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti

S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

Piena tracciabilità e trasparenza delle procedure di assegnazione/alienazione

Monitoraggio

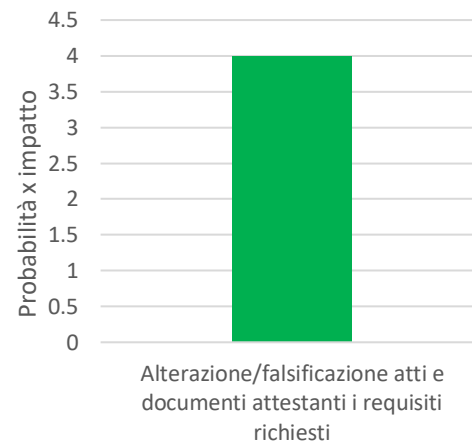
Verifica dell'avvenuta pubblicazione sul sito dell'ente.

Tempistica

In corrispondenza di ciascuna seduta deliberante

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Controllo gare art. 94 del D.lgs. n. 36/2023 (Motivi di esclusione)



S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

Misure

Verifica puntuale dei requisiti (casellario giudiziale) tramite apposite piattaforme (net4market)

Monitoraggio

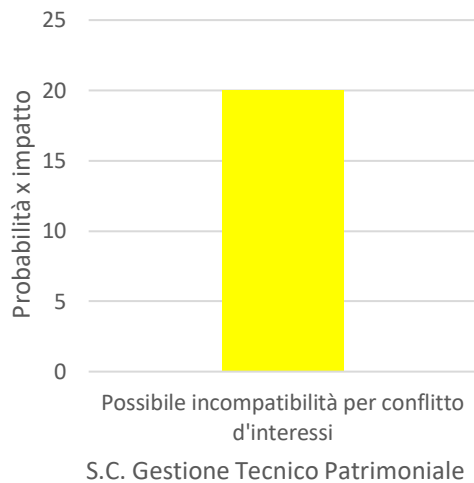
Deposito agli atti delle certificazioni ottenute dalla piattaforma

Tempistica

In concomitanza delle procedure di gara

Incarichi e nomine

Assegnazione incarichi interni di DEC e RUP



Misure

Autodichiarazione che attesti l'insussistenza di cause di incompatibilità

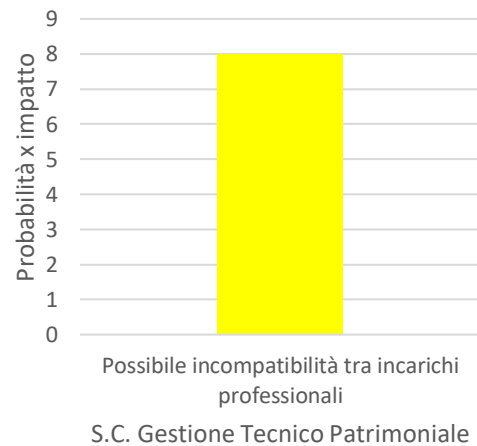
Monitoraggio

Deposito agli atti delle certificazioni

Tempistica

In concomitanza delle procedure di assegnazione incarico.

Assegnazione incarichi quali collaudatore, progettista e verificatore



Misure

Autodichiarazione che attesti l'insussistenza di cause di incompatibilità

Monitoraggio

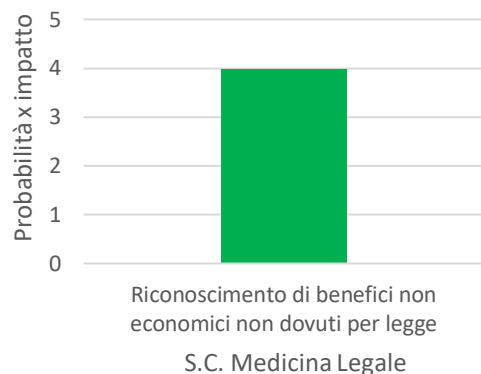
Deposito agli atti delle certificazioni

Tempistica

In concomitanza delle procedure di assegnazione incarico

Affari legali e contenzioso

Valutazione della disabilità ai sensi della L. 104/92. Valutazione collegiale - Verifica da parte dell'INPS - Riconoscimento dei benefici



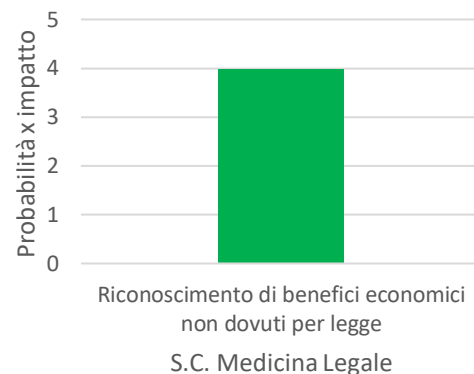
Misure

Valutazione collegiale. Il Presidente, soprattutto in situazioni di carenza di personale specializzato, svolge un ruolo cruciale per garantire che il processo si svolga correttamente. Verifica da parte dell'INPS: la validazione da parte dell'INPS rappresenta un controllo esterno e indipendente.

Monitoraggio

Monitoraggio continuo. Ogni volta che la Commissione si riunisce, si effettuano controlli per verificare la regolarità delle decisioni prese.

Valutazione della invalidità Civile ai sensi della L. 118/1971 e s.m.i. - Riconoscimento dello stato di invalidità civile con eventuali implicazioni economiche



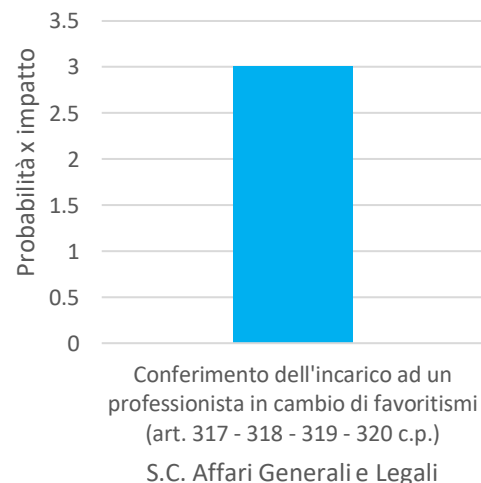
Misure

Valutazione collegiale. Il Presidente, soprattutto in situazioni di carenza di personale specializzato, svolge un ruolo cruciale per garantire che il processo si svolga correttamente. Verifica da parte dell'INPS: la validazione da parte dell'INPS rappresenta un controllo esterno e indipendente.

Monitoraggio

Monitoraggio continuo. Ogni volta che la Commissione si riunisce, si effettuano controlli per verificare la regolarità delle decisioni prese.

Conferimento incarichi legali a professionisti esterni



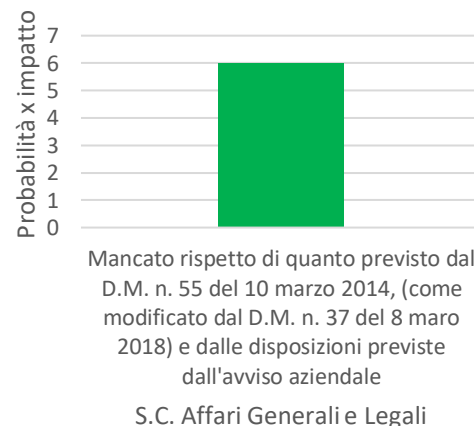
Misure

Costante monitoraggio della rispettosa applicazione del Regolamento Aziendale sul conferimento degli incarichi che prevede espressamente il criterio della rotazione e della specializzazione del professionista. Aggiornamento costante dell'albo degli avvocati e pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione dedicata. Evidente inserimento nel provvedimento amministrativo di conseguimento del rispetto del regolamento aziendale. Salvo caso urgenza comprovata.

Monitoraggio

All'atto dell'adozione del provvedimento deliberativo.

Gestione contenzioso e cura dei rapporti con studi legali per tutela dell'azienda - processo di liquidazione



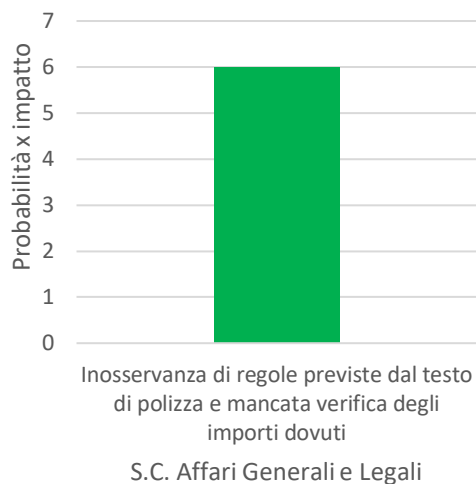
Misure

Adozione di procedure per lo svolgimento dell'attività di verifica della congruità della parcella sia al momento della verifica del preventivo (che non può prevedere importi superiori a quelli minimi previsti dal D.M. 2014/n. 55) sia nella fase di liquidazione della parcella sulla base di quanto previsto dall'Avviso aziendale e in relazione all'attività effettivamente svolta.

Monitoraggio

In occasione delle sedute deliberanti. In occasione di ogni affidamento di incarico.

Gestione assicurazioni - pagamento del premio



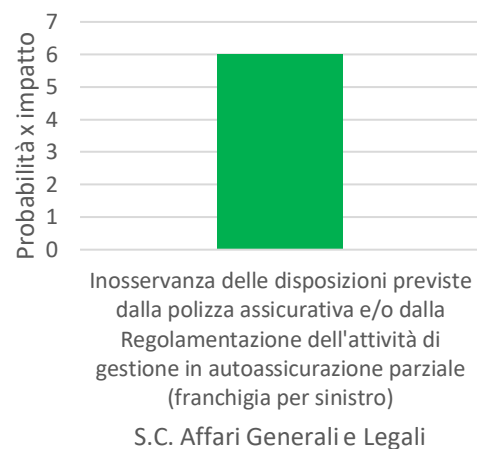
Misure

Adozione di procedure di controllo degli importi dovuti, con particolare riferimento alla fase di regolazione del premio, anche attraverso raccolta dei dati necessari presso le strutture interessate, nel rispetto delle scadenze previste.

Monitoraggio

In occasione del controllo sull'esecuzione del contratto Verifica in occasione delle gare ARIA S.p.a.

Gestione assicurazioni - Gestione sinistri RCT/O e relativo contenzioso



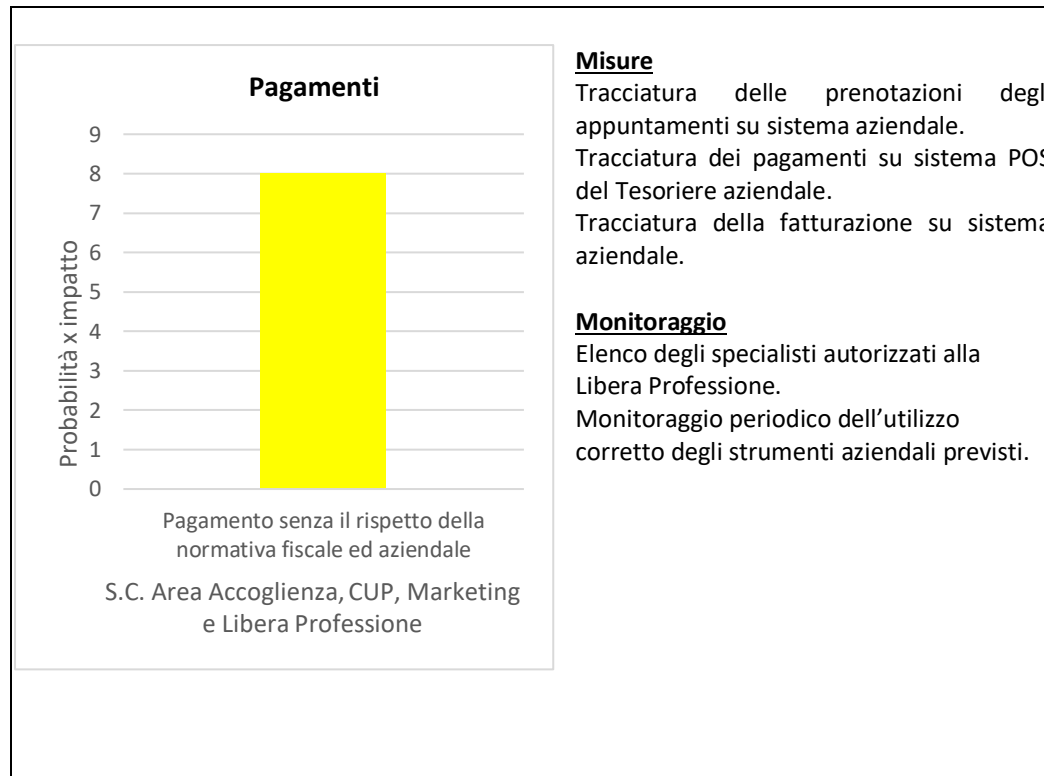
Misure

Codificazione (e aggiornamento costante) delle procedure, con previsione dell'intervento nelle stesse di soggetti diversi afferenti alle aree medica e giuridico amministrativa. Principalmente: Regolamento di funzionamento CVS.

Monitoraggio

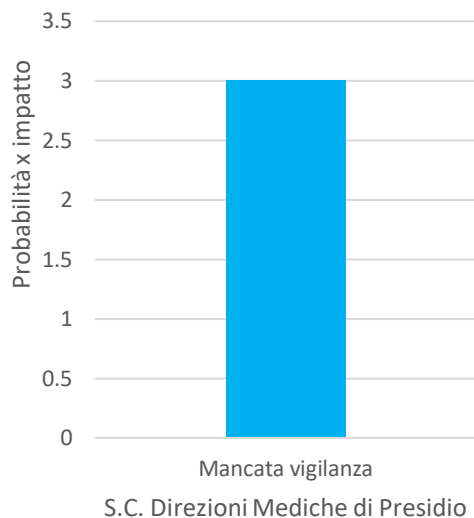
In occasione della denuncia di ciascun sinistro.

Libera Professione



Gestione agenda ricoveri – Liste di attesa

Tenuta delle agende



Misure

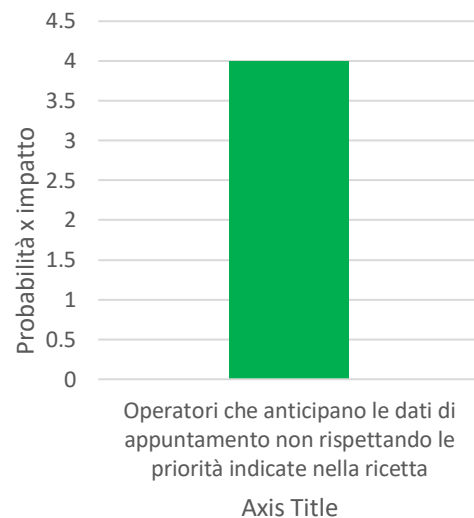
Informatizzazione.

Monitoraggio

Controllo agende.

2 volte l'anno 3 cartelle.

Liste di attesa - Prenotazione



Misure

Elenco degli operatori autorizzati a definire le prenotazioni.

Monitoraggio degli operatori autorizzati.

Tracciatura nel sistema dell'operatore che ha effettuato l'operazione.

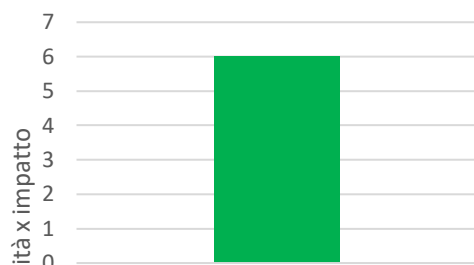
Monitoraggio

Elenco di operatori autorizzati alla prenotazione.

Monitoraggio periodico degli operatori autorizzati.

Monitoraggio periodico della correttezza degli appuntamenti.

Formulazione proposta ricovero



Il modulo della proposta di ricovero non è correttamente compilato e/o mancante della compilazione di qualche campo previsto obbligatoriamente. I moduli non siano firmati e timbrati. La proposta di ricovero non rispetta le classi di priorità.

S.C. Direzioni Mediche di Presidio

Misure

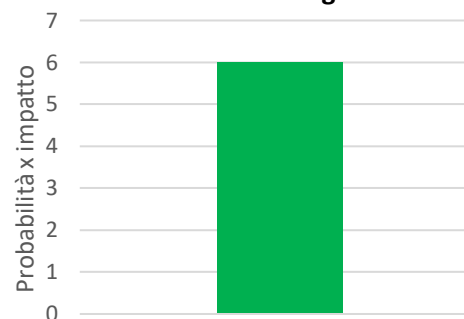
Individuazione dei medici abilitati a redigere la proposta di ricovero inseriti in elenco attraverso la compilazione di un modulo prestampato in dotazione a tutte le unità operative.

Redazione della proposta di ricovero in base alle classi di priorità che sono definite in relazione alla normativa vigente e stabilite per ciascuna unità operativa in relazione alla tempestività che ciascuna diagnosi richiede e alla complessità del processo organizzativo.

Monitoraggio

Controllo a posteriori delle tempistiche di intervento chirurgico in relazione alla diagnosi (controllo cartelle, in SDO presente data inserimento in lista. 2 volte l'anno

Inserimento in agenda



In agenda non siano inseriti i dati dei campi previsti, errori di trascrizione, dati errati. Il rischio è superiore all'atteso per le criticità nella tracciabilità delle modifiche del dato inserito a causa della mancanza di un sistema informatico dedicato

S.C. Direzioni Mediche di Presidio

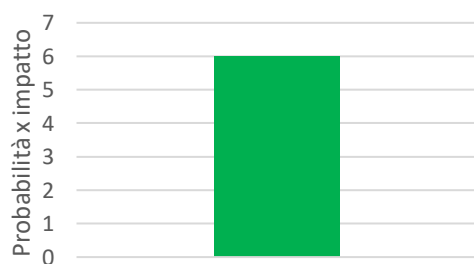
Misure

Informatizzazione. Recupero anagrafica direttamente da visita informatizzata.

Monitoraggio

Controllo agende. 2 volte l'anno 3 cartelle.

Chiamata del paziente con prericovero



Le proposte di ricovero siano inviate alla preparazione interventi senza rispettare il codice di priorità e la data di prenotazione. Le informazioni vengano rilasciate a chi risponde alla chiamata e non direttamente all'interessato.

S.C. Direzioni Mediche di Presidio

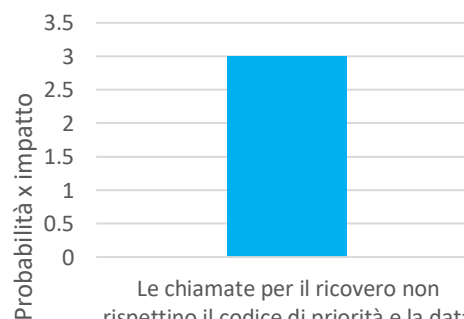
Misure

Informatizzazione. Vigilanza da parte del Direttore dell'Unità o delegato.

Monitoraggio

Controllo agende e cartelle. 2 volte l'anno 3 cartelle.

Chiamata del paziente senza prericovero



Le chiamate per il ricovero non rispettino il codice di priorità e la data di prenotazione. Le informazioni vengano rilasciate a chi risponde alla chiamata e non direttamente all'interessato (Privacy)

S.C. Direzioni Mediche di Presidio

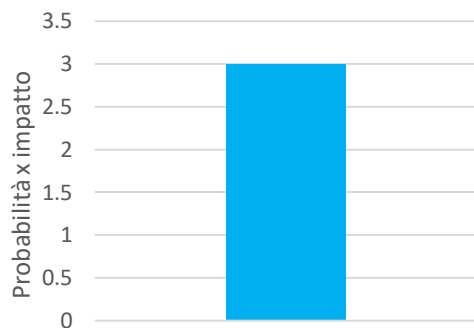
Misure

Informatizzazione. Vigilanza da parte del Direttore dell'Unità o delegato.

Monitoraggio

Controllo agende e cartelle. 2 volte l'anno 3 cartelle.

Aggiornamento della lista



Mancato aggiornamento dei pazienti ricoverati, sovrastima dei pazienti in attesa con tempi di ricovero sovrastimati. Mancata esclusione pazienti rinunciatari.

S.C. Direzioni Mediche di Presidio

Misure

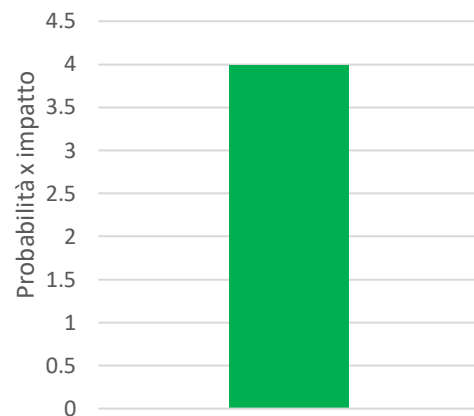
Vigilanza da parte del Direttore dell'Unità o delegato.

Monitoraggio

Controllo agende incrociato a controllo ricoveri del mese.

2 volte l'anno 3 cartelle.

Controlli sulla compilazione



Errori nella rilevazione dei dati previsti nella checklist

S.C. Direzioni Mediche di Presidio

Misure

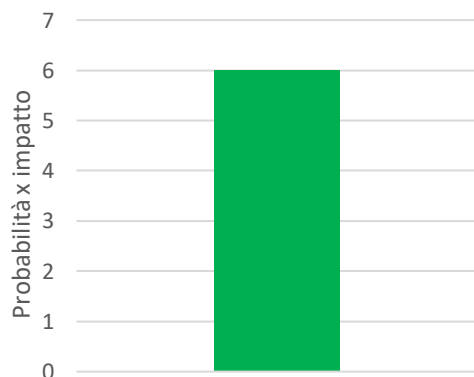
Informatizzazione.

Monitoraggio

Controllo agende.

2 volte l'anno 3 cartelle.

Consultazione e controllo dell'agenda



Mancato oscuramento dei dati sensibili con violazione della privacy

S.C. Direzioni Mediche di Presidio

Misure

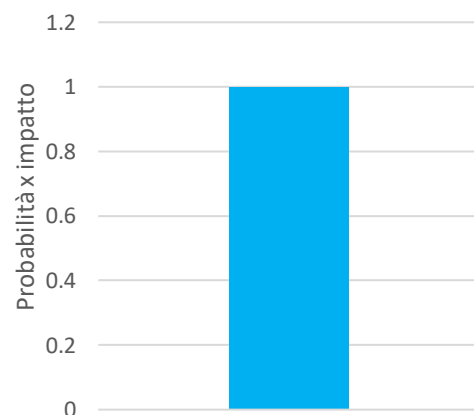
Informatizzazione.

Monitoraggio

Controllo agende.

2 volte l'anno 3 cartelle.

Pulizia della lista



Errori nella cancellazione dalla lista di attesa

S.C. Direzioni Mediche di Presidio

Misure

Vigilanza da parte del Direttore dell'Unità o delegato.

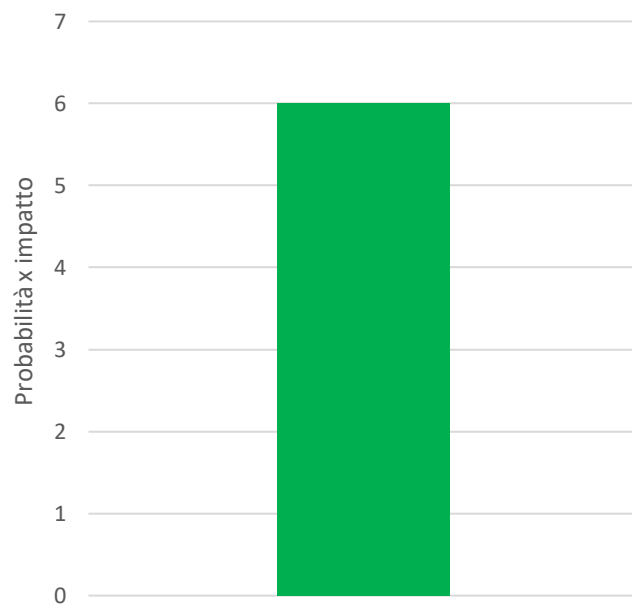
Monitoraggio

Controllo agende incrociato a controllo ricoveri del mese.

Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero

Adempimenti di polizia mortuaria relativamente a:

- Gestione delle attività correlate all'igiene ed alla custodia della salma durante il periodo di osservazione;
- Predisposizione delle opportune certificazioni;
- Predisposizione e cura della salma per l'ese



S.C. Direzioni Mediche di Presidio

Fattore abilitante e rischio

Comunicazione da parte degli operatori della Struttura/area assistenziale in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili.

Segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranza funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili.

Richieste e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario; esposizione anticipata della salma).

Scarsa responsabilizzazione interna.

Inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Misure

Controllo nei confronti dell'operato degli addetti al servizio (servizio in appalto).

Fissazione di obblighi di riservatezza in ordine al decesso.

Monitoraggio attività delle onoranze funebri in relazione a volume e reparto di provenienza della salma.

Monitoraggio

Mensile.

In occasione dei controlli a campione.

Segnalazione da parte delle famiglie.



Regolamento in materia di lavoro agile

Sommario

Art. 1 – Oggetto	2
Art. 2 – Finalità	2
Art. 3 – Ambito di applicazione	3
Art. 4 – Attività svolgibili in lavoro agile	3
Art. 5 – Modalità di accesso	4
Art. 6 – Priorità di accesso	4
Art. 7 – Accordo individuale	4
Art. 8 – Modalità di svolgimento	5
Art. 9 – Orario di lavoro e diritto alla disconnessione.....	6
Art. 10 – Luogo di svolgimento.....	7
Art. 11 – Direttore di Struttura Complessa e di Dipartimento	7
Art. 12 – Strumenti di lavoro	7
Art. 13 – Tutela della riservatezza e sicurezza dei dati.....	8
Art. 14 – Potere direttivo, di controllo e disciplinare	8
Art.15 – Recesso	9
Art. 16 – Garanzie per il lavoratore	9
Art. 17 – Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali	10
Art. 18 – Norma finale	10



Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina, in attuazione del Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) previsto dall'art.6 del Decreto Legge n.80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni con Legge n.113 del 6 agosto 2021, l'istituto del lavoro agile quale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa rivolta al personale del Comparto e della Dirigenza in servizio presso la ASST Melegnano e della Martesana (di seguito ASST), in aderenza al vigente quadro regolatorio rappresentato da:

- la L. 22 maggio 2017, n 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato”, con particolare riferimento agli articoli da 18 al 23;
- il Decreto 8 ottobre 2021 del Ministero della Pubblica Amministrazione che ha disciplinato il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni e ha individuato le condizionalità, i requisiti organizzativi e individuali per il ricorso al lavoro agile al fine di garantire l'efficienza e la tutela dei diritti dei cittadini ad una adeguata qualità dei servizi;
- le “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate previo confronto con le organizzazioni sindacali e con l'intesa della Conferenza unificata in data 16/12/2021, che hanno dettagliato la condizionalità per il ricorso al lavoro agile (tra cui la necessaria rotazione del personale e la prevalenza per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza) prevedendo che, nelle more della sottoscrizione definitiva dei CCNL, l'accesso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa possa avvenire esclusivamente nel rispetto delle stesse previa stipula di un accordo individuale;
- Il Decreto del Ministro della Salute di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per la Pubblica Amministrazione del 3 febbraio 2022, con cui sono state individuate le patologie in presenza delle quali ricorre la condizione di fragilità;
- il D.lgs. 30 giugno 2022, n. 105 c.de. “Decreto Conciliazione vita – lavoro” che ha modificato l'art. 18 della L. n. 81/2017, introducendo una priorità di accesso al lavoro agile ai lavoratori con figli fino ai dodici anni di età o con figli in condizioni di disabilità grave accertata ai sensi dell'art. 1 co. 255 della L. 205/2017;
- il CCNL del comparto sanità relativo al triennio 2019-2021, sottoscritto in data 2 novembre 2022, che disciplina l'istituto in parola individuando caratteristiche, modalità, limiti e tutele.

Art. 2 – Finalità

Attraverso l'Istituto del lavoro agile l'ASST persegue le seguenti finalità:

- a) promuovere il lavoro agile quale modalità di esecuzione innovativa e flessibile del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti;
- b) promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti, contemperando le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività;



- c) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in condizioni di disabilità o in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure;
- d) offrire un contributo al risparmio energetico nonché alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

Art. 3 – Ambito di applicazione

1. Il regolamento si applica sia al personale del Comparto sia a quello della Dirigenza, assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche a tempo parziale, che abbia superato il periodo di prova, con esclusione di coloro che:
 - svolgono attività amministrative e tecniche NON rispettose dei requisiti descritti nel successivo articolo;
 - svolgono la propria prestazione secondo un'articolazione in turni;
 - utilizzano strumentazioni o documentazioni non remotizzabili.
2. Ha accesso al lavoro agile il personale dell'Area Amministrativa, Tecnica e Professionale. Non può svolgere il lavoro agile il personale dipendente appartenente alla Dirigenza Medica, alla Dirigenza Sanitaria ed al personale del Comparto - Ruolo Sanitario e Socio Sanitario, salvo il personale rientrante nella categoria dei c.d. lavoratori fragili, le cui mansioni siano compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso da quello della sede di assegnazione, valutata la fattibilità organizzativa e la compatibilità con le attività della Struttura di appartenenza.
3. Con riferimento ai Direttori che ricoprono un incarico di Struttura Complessa e Direttore di Dipartimento dell'Area Amministrativa, Tecnica e Professionale trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt.1, 2, 3, 11, 15, 16,17.

Art. 4 – Attività svolgibili in lavoro agile

Il ricorso al lavoro agile è autorizzabile esclusivamente per le attività che rispettano i seguenti requisiti minimi:

- a) possibilità di delocalizzare le attività assegnate senza che sia necessaria la presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia operativa;
- d) possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili rispetto agli obiettivi programmati.

Sono escluse nel novero delle attività svolgibili in lavoro agile quelle che richiedono l'effettuazione di prestazioni da svolgere su turni o, quotidianamente e necessariamente, presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (front office) ovvero che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività presso gli sportelli incaricati del ricevimento del pubblico in presenza;
- attività tecniche per le quali è necessario l'utilizzo di macchine o strumentazioni presenti in azienda;



- attività tecniche che implicano la presenza (es. sopralluoghi, interventi tecnici, gestione magazzino, servizio di trasporti, etc.).

Art. 5 – Modalità di accesso

1. La verifica della sussistenza delle condizioni di cui al precedente articolo è effettuata dal Direttore/Responsabile gerarchico (di seguito Responsabile) che dovrà attestare altresì la compatibilità con le esigenze di servizio della struttura ed in particolare:
 - l'invarianza dei servizi resi a favore dell'utenza interna ed esterna nonché l'efficace ed efficiente svolgimento di processi di lavoro ai quali il dipendente è assegnato;
 - la non sussistenza di situazioni di lavoro arretrato ovvero, se le stesse sono presenti, la definizione di un piano di smaltimento dello stesso.
2. L'accesso al lavoro agile avviene su base consensuale e volontaria (salvo esigenze particolari legate a condizioni emergenziali) e viene autorizzato dal Responsabile a seguito di richiesta presentata dal dipendente (Allegato A).

Art. 6 – Priorità di accesso

I Responsabili, fermo restando la preliminare verifica dei presupposti e condizioni per l'attivazione del lavoro agile di cui ai precedenti articoli, lo riconosceranno alle categorie di soggetti seguenti, indicati con ordine di priorità:

- dipendenti riconosciuti come lavoratori fragili;
- dipendenti caregivers di uno stretto congiunto ai sensi dell'articolo 1, comma 255, L. n. 205/2017, così come modificato dal D.lgs. n. 105/2022;
- lavoratrici in stato avanzato di gravidanza;
- dipendenti con figli, senza limiti d'età, in condizioni di disabilità accertata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L. n. 104/92;
- madri nei tre anni successivi alla conclusione del congedo parentale;
- dipendenti con figli fino a 12 anni di età.

Si precisa che il possesso di suddette condizioni non attribuisce alcun diritto allo svolgimento del lavoro agile ma esclusivamente una priorità rispetto agli altri dipendenti.

Art. 7 – Accordo individuale

1. L'attivazione del lavoro agile richiede la sottoscrizione di un accordo individuale (Allegato B) a tempo determinato, accessorio rispetto al contratto individuale di lavoro, tra il Responsabile e il dipendente, che regola diritti e obblighi reciproci. In particolare esso, redatto per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, disciplina:
 - la modalità della prescrizione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, nonché i tempi di riposo e di disconnessione;
 - la durata dell'accordo, le ipotesi e le modalità di giustificato motivo di recesso;
 - la specifica indicazione della fascia e delle modalità di contattabilità;
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le strumentazioni tecnologiche utilizzate dal lavoratore;



- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa dal lavoratore;
 - le modalità e tempi di esecuzione e di misurazione della prestazione;
 - l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione.
2. All'accordo individuale è allegata l'informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile (Allegato C), ai sensi dell'art. 22, co 1, della L. n. 81/2017, la procedura operativa atta a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell' ASST (Allegato D), nel rispetto degli standard di sicurezza e nella quale sono altresì indicati, per le strumentazioni informatiche utilizzate dal lavoratore, i requisiti minimi e di sicurezza ed infine la scheda di declinazione delle attività ed obiettivi (Allegato E). Il Responsabile dovrà trasmettere gli accordi individuali sottoscritti alla SC Gestione, Sviluppo e Formazione Risorse Umane (email: lavoro.agile@asst-melegnano-martesana.it)

Art. 8 – Modalità di svolgimento

1. Fermo restando che la vigente normativa in materia richiede la rotazione del personale e la prevalenza, per ciascun lavoratore, dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, il lavoro agile è consentito per un massimo di 2 (due) giorni a settimana e con obiettivi ben individuati da concordare con il proprio superiore gerarchico in base anche all'attività di programmazione, di coordinamento delle risorse ed agli obiettivi della ASST. Tali giornate non sono cumulabili in caso di mancato utilizzo. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale il lavoro agile è consentito per un massimo di 1 (uno) giorno a settimana. Le giornate di sabato, domenica e festive sono escluse. Il limite massimo può essere derogato sino ad un massimo di 5 (cinque) giorni a settimana per il personale rientrante nella categoria dei c.d. lavoratori fragili le cui mansioni possano essere dispiagate in modalità agile ed anche in caso di situazioni eccezionali (dichiarazione stato di emergenza sanitaria, civile o di altra natura, con conseguente limitazione degli spostamenti casa- lavoro).
2. L'individuazione delle specifiche giornate di lavoro agile è definita, con congruo anticipo, dal Responsabile, in base alle esigenze funzionali e organizzative e avendo cura, di norma, di adottare soluzioni organizzative tali da non consentire al lavoratore in modalità agile la continuità dell'assenza con altri istituti contrattuali (ferie, festività, congedi, L. 104/92, etc.).
3. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire nella fascia di contattabilità in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite. Per esigenze personali, il dipendente può richiedere al Responsabile una variazione del calendario programmato.
4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne



tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. L'eventuale presenza in sede del lavoratore per parte della giornata di lavoro agile (ad esempio per esigenze non programmabili) non modifica l'orario convenzionale riconosciuto; il lavoratore dovrà comunque timbrare, anche a tutela della sua sicurezza, ma le timbrature acquisite a tale scopo non avranno rilevanza ai fini del computo dell'orario di lavoro.
6. Nelle giornate di lavoro in modalità agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta né la indennità per particolari condizioni di lavoro legate alla presenza in servizio e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario/supplementare, notturno o festivo, né gli istituti che comportino riduzione di orario. Per le giornate di lavoro in sede viene garantito il trattamento normativo ordinario del CCNL, compresa la possibilità di accesso alla mensa. Nelle giornate in cui il dipendente non lavora in sede non sono riconosciuti buoni pasto.

Art. 9 – Orario di lavoro e diritto alla disconnessione

1. Il dipendente rende la propria prestazione lavorativa senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL. La prestazione giornaliera svolta in lavoro agile è rilevata quale presenza in servizio del dipendente in relazione alla durata convenzionale della giornata lavorativa, secondo l'orario contrattualmente stabilito dal CCNL di riferimento. Per la copertura del debito orario il dipendente dovrà inserire giornalmente le timbrature tramite portale web, con specifica causale, che dovranno essere successivamente autorizzate dal Responsabile.
2. La prestazione di lavoro in modalità agile verrà svolta per intere singole giornate, non essendo ammessa la frazionabilità in ore.
3. Il dipendente assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente sia via mail o con altre modalità simili, nella fascia oraria definita dal proprio responsabile nell'accordo individuale (**Fascia di contattabilità**) al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e di permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e il Responsabile. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro.
4. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, permessi per motivi personali o familiari, permessi sindacali, permessi per visite mediche e permessi per assemblea sindacale.
5. Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.
Il dipendente non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo giornaliero previsto dal CCNL e nella fascia oraria notturna tra le 22.00 e le ore 6.00 del giorno successivo (**Fascia di inoperabilità**).



6. Il dipendente ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura della email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi dell'azienda.

Art. 10 – Luogo di svolgimento

1. Fermo restando che la sede di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere quella aziendale, lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile avverrà presso la residenza/domicilio abituale del dipendente ovvero presso la sede che il dipendente ha l'onere di comunicare preventivamente al Responsabile.
2. Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro indicati nell'informativa, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni.

Art. 11 – Direttore di Struttura Complessa e di Dipartimento

Fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, per i Dirigenti titolari di incarico di Struttura Complessa e Direttore di Dipartimento dell'Area Amministrativa, Professionale e Tecnica si applicano le seguenti specifiche disposizioni, tenuto conto della natura degli incarichi e della loro finalizzazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati:

- a) l'accesso alla modalità di lavoro agile avviene su base consensuale e volontaria e viene autorizzato dal Direttore di Direzione Strategica gerarchicamente superiore a seguito di richiesta appositamente presentata (Allegato A); la richiesta sarà valutata dal Direttore di riferimento ed accolta o respinta in relazione alle specifiche esigenze rilevate dalla Direzione al fine del raggiungimento degli obiettivi strategici;
- b) dovrà essere sottoscritto apposito accordo individuale a tempo determinato, accessorio rispetto al contratto individuale di lavoro, (Allegato F). All'accordo individuale è allegata l'informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile (Allegato C), ai sensi dell'art. 22, co 1, della L. n. 81/2017, la procedura operativa atta a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ASST (Allegato D), nel rispetto degli standard di sicurezza e nella quale sono altresì indicati, per le strumentazioni informatiche utilizzate dal lavoratore, i requisiti minimi e di sicurezza;
- c) le giornate di espletamento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere di volta in volta richiesta ed espressamente autorizzata dal Direttore di Direzione Strategica gerarchicamente superiore, mediante operazioni direttamente gestite su Piattaforma WHR.

Art. 12 – Strumenti di lavoro

1. La prestazione lavorativa è consentita tramite l'uso di dotazione tecnologiche (PC, telefono, ecc.) nella disponibilità del dipendente. Il dipendente dovrà attestare, per le strumentazioni informatiche, il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza indicati nella



procedura operativa dedicata e non opera l'art. 18, co. 2 della L. n. 81/2017 in merito alla responsabilità del datore di lavoro relativamente alla sicurezza ed al buon funzionamento degli strumenti tecnologici. Il dipendente dovrà installare e configurare sul PC il software secondo le istruzioni contenute nella suddetta procedura operativa. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è consentito previa corretta implementazione del collegamento.

2. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla rete aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless). Non sono previsti rimborso di spese né per l'uso di strumenti informatici propri, né per costi di connessione alla rete, né di altri eventuali.

Art. 13 – Tutela della riservatezza e sicurezza dei dati

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'azienda connessi con la prestazione lavorativa. È tenuto altresì a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui procede al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Azienda assume l'impegno di adottare tutte le precauzioni idonee ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.
2. Le strutture competenti in materia di sistemi informatici adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali della Amministrazione.

Art. 14 – Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del datore di lavoro che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si applica attraverso:

- a) **la rendicontazione periodica sui risultati della prestazione**, ove possibile secondo indicatori e target prestabiliti, secondo la modalità definite dal Responsabile; Il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento del medesimo livello qualitativo di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede di lavoro.

Ciascun Responsabile provvede ad assegnare al dipendente le attività da svolgere e gli obiettivi utilizzando apposita scheda. La definizione degli obiettivi ed i relativi risultati attesi devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati in azienda.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, il dipendente e il diretto responsabile si confrontano sullo stato di avanzamento secondo la periodicità definita dal Responsabile.

- b) **la contattabilità nella fascia di reperibilità concordata.**



2. Qualora il dipendente non risulti reperibile negli orari prestabiliti senza una comprovata giustificazione ovvero la rendicontazione non dia conto di risultati soddisfacenti, l'ASST valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
3. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il comportamento del dipendente deve essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di Comportamento aziendale. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente regolamento e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Art.15 – Recesso

Ai sensi dell'art. 19 della L. n. 81/2017, entrambe le parti possono recedere dall'Accordo individuale di lavoro agile a tempo determinato in qualsiasi momento con un preavviso di 15 giorni (di calendario) o, senza preavviso, fornendo un giustificato motivo.

Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo:

- l'assegnazione a diversa unità organizzativa;
- la variazione delle mansioni;
- sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative;
- il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- problemi di sicurezza informatica;
- irreperibilità senza giustificato motivo.

Al verificarsi di tali fattispecie, il dipendente riprende la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro.

Art. 16 – Garanzie per il lavoratore

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro in atto, che continua ad essere regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
2. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza. L'azienda garantisce al personale in lavoro agile parità di trattamento economico e normativo e le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.



Art. 17 – Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, nella sede di lavoro indicata nell'accordo individuale.

Art. 18 – Norma finale

Per tutto quanto non espressamente disciplinato si fa rinvio alla normativa legislativa e contrattuale vigente.



Allegato A - Domanda di attivazione lavoro agile.

Al Responsabile di Struttura/Dirigente di vertice

Il/La Sottoscritto/a _____ matr. _____

in servizio presso _____

con il profilo di/qualifica di _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, nel rispetto del regolamento aziendale vigente e secondo i termini, le tempistiche e le modalità definite nell'accordo individuale.

A tal fine, avvalendomi della facoltà concessa dagli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000 ed a conoscenza che:

- in caso di dichiarazioni mendaci saranno applicate nei miei confronti le sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR n. 445/2000;
- in caso di dichiarazioni non veritiere è prevista la decadenza dal beneficio eventualmente conseguito ai sensi dell'art. 75 DPR n. 445/2000;

DICHIARA¹

di rientrare nella/e categoria/e di priorità² di seguito elencata/e (all'occorrenza certificate e/o documentate):

- ☐ dipendenti riconosciuti come lavoratori fragili;
- ☐ dipendenti caregivers di uno stretto congiunto ai sensi dell'articolo 1, comma 255, L. n. 205/2017, così come modificato dal D.lgs. n. 105/2022;
- ☐ lavoratrici in stato avanzato di gravidanza;
- ☐ dipendenti con figli, senza limiti d'età, in condizioni di disabilità accertata ai sensi dell'art.3 comma 3 della L.n.104/92;
- ☐ madri nei tre anni successivi alla conclusione del congedo parentale;
- ☐ dipendenti con figli fino a 12 anni di età.

1 NON COMPILARE per il personale dirigenziale titolare di incarico di Direttore di Struttura Complessa/Dipartimento dell'Area PTA.

2 Il possesso delle suddette condizioni non attribuisce alcun diritto allo svolgimento del lavoro agile ma esclusivamente una priorità rispetto agli altri dipendenti.

**DICHIARA**

di aver preso visione del regolamento aziendale vigente in materia di lavoro agile e di accettare tutte le disposizioni in esso previste

DICHIARA altresì

di essere in possesso della seguente strumentazione tecnologica personale che rispetta i requisiti minimi di sicurezza indicati nella procedura operativa allegata al regolamento:

Infine

individua il seguente luogo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (barrare una casella e indicarne l'indirizzo):

- ☐ Residenza _____
- ☐ Domicilio _____
- ☐ Altro _____

CONTATTO TELEFONICO: _____

Data _____

Firma richiedente _____

Il Responsabile della Struttura/Dirigente di vertice

Dr./ Dr.ssa _____

Vista la richiesta di cui sopra

Verificati i presupposti e le condizioni per l'attivazione del lavoro agile previsti dal vigente regolamento aziendale

☐ **AUTORIZZA** lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile secondo i termini, le tempistiche e le modalità definite nell'accordo individuale³;

☐ **NON AUTORIZZA** per la seguente motivazione: _____

FIRMA DEL RESPONSABILE/DIRIGENTE DI VERTICE



Allegato B – Accordo individuale per la modalità di lavoro agile resa dal personale del Comparto e della Dirigenza (con esclusione dei Dirigenti titolari di incarico di Struttura Complessa/Dipartimento dell' Area PTA).

Il/La Sottoscritto/a _____

Responsabile della Struttura denominata

E

Il/La Sottoscritto/a _____

dipendente matricola n. _____

profilo professionale _____

nato a _____ il _____ codice fiscale _____

PREMESSO CHE

Il Responsabile ha autorizzato la richiesta del dipendente di svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza, in quanto:

- è conforme e compatibile con le esigenze di servizio della struttura;
- non arreca pregiudizio né riduce la fruizione dei servizi resi a favore dell'utenza interna ed esterna nonché l'efficace svolgimento dei processi di lavoro ai quali il dipendente è assegnato;
- non sussistono situazioni di lavoro arretrato ovvero se le stesse sono presenti è stato definito un piano di smaltimento dello stesso.

CONVENGONO QUANTO SEGUE

**Articolo 1
(Avvio e durata)**

Il dipendente svolgerà la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile a decorrere dal _____ e fino al _____, (in ogni caso non superiore a 12 mesi) nei termini e condizioni di seguito indicate ed in conformità alle disposizioni contenute nel regolamento aziendale vigente.

**Articolo 2
(Luogo di svolgimento della prestazione)**

Fermo restando che la sede di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere quella aziendale, durante il periodo in cui il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile si conviene che operi presso il seguente indirizzo:



- ☐ Residenza _____
- ☐ Domicilio _____
- ☐ Altro _____

Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui al successivo art. 3 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni.

Articolo 3 (Sicurezza sul lavoro)

Il dipendente dà atto di aver preso visione dell'informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile che viene allegato al presente accordo (Allegato C del regolamento) e dichiara di avere consapevolezza dei contenuti e di rispettare le prescrizioni in essa contenute.

Il dipendente si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa.

Articolo 4 (Potere direttivo, di controllo e disciplinare)

La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

Il potere di controllo si esplica attraverso:

- a) La rendicontazione periodica sui risultati della prestazione, ove possibile secondo indicatori e target prestabiliti, secondo le modalità definite dal Responsabile.

Il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede di lavoro.

Il Responsabile provvede ad assegnare al dipendente le attività da svolgere e gli obiettivi utilizzando l'apposita scheda (Allegato E del regolamento) ed allegata al presente accordo individuale. La definizione degli obiettivi ed i relativi risultati attesi devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati in azienda.

In riferimento alla valutazione della performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, il dipendente e il diretto Responsabile si confrontano sullo stato di avanzamento secondo la periodicità definita dal Responsabile.

- b) la contattabilità nella fascia di reperibilità concordata.

Qualora il dipendente non risulti reperibile negli orari prestabiliti senza una comprovata giustificazione ovvero la rendicontazione non dia conto di risultati soddisfacenti, l'ASST valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità previste dal regolamento.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente deve essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di Comportamento aziendale.



Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente accordo, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legislativa vigente in materia.

Articolo 5 (Modalità di svolgimento)

Il lavoro agile è consentito per un massimo di 2 (due) giorni a settimana, non cumulabili in caso di mancato utilizzo. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale il lavoro agile è consentito per un massimo di 1 (uno) giorno a settimana. Le giornate di sabato, domenica e festive sono escluse.

L'individuazione delle specifiche giornate di lavoro agile è definita, con congruo anticipo, dal Responsabile, in base alle esigenze funzionali e organizzative e avendo cura, di norma, di adottare soluzioni organizzative tali da non consentire al lavoratore in modalità agile la continuità dell'assenza con altri istituti contrattuali (ferie, festività, congedi, L. 104/92, etc.).

Per la copertura del debito orario il dipendente dovrà inserire giornalmente le timbrature tramite portale web, con specifica causale, che dovranno essere successivamente autorizzate dal Responsabile.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire nella fascia di contattabilità in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

In caso di problematiche di natura tecnica e/ o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

L'eventuale presenza in sede del lavoratore per parte della giornata di lavoro agile (ad esempio per esigenze non programmabili) non modifica l'orario convenzionale riconosciuto; il lavoratore dovrà comunque timbrare, anche a tutela della sua sicurezza, ma le timbrature acquisite a tale scopo non avranno rilevanza ai fini del computo dell'orario di lavoro.

Per esigenze personali il dipendente può richiedere al Responsabile una variazione del calendario programmato.

Nelle giornate di lavoro in modalità agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta né le indennità per particolari condizioni di lavoro legate alla presenza in servizio e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario/supplementare, notturno o festivo, né gli istituti che comportino riduzione di orario.

Per le giornate di lavoro in sede viene garantito il trattamento normativo ordinario del CCNL, compresa la possibilità di accesso alla mensa. Nelle giornate in cui il dipendente non lavora in sede non sono riconosciuti buoni pasto.



Articolo 6

(Fasce orarie e diritto alla disconnessione)

Il dipendente assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, nella fascia oraria della mattina compresa tra le ore _____ e le ore _____ e nella fascia oraria del pomeriggio dalle ore _____ alle ore _____ (Fascia di contattabilità). Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

Il dipendente non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo giornaliero previsto dal CCNL e nella fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo (Fascia di inoperabilità).

Il dipendente ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi.

Articolo 7

(Strumenti di lavoro)

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo della dotazione tecnologica del dipendente.

Il dipendente attesta, per le strumentazioni informatiche, il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza indicati nella procedura operativa che viene allegata al presente accordo (Allegato D del regolamento) e pertanto non opera l'art. 18, comma 2, L. n. 81/2017 in merito alla responsabilità del datore di lavoro relativamente alla sicurezza ed al buon funzionamento degli strumenti tecnologici.

Il dipendente si impegna a configurare il proprio PC (Personal Computer) secondo le istruzioni contenute nella suddetta procedura.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla rete aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

Non sono previsti rimborsi di spese né per l'uso di strumenti informatici propri, né per costi di connessione alla rete, né di altri eventuali.



Articolo 8 (Riservatezza, privacy e security)

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Azienda utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa.

È tenuto altresì a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Azienda, assume l'impegno di adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Azienda che vengono trattate dal dipendente stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Articolo 9 (Recesso)

Il presente accordo è a tempo determinato. Ai sensi dell'art. 19 della L. n. 81/2017, entrambe le parti possono recedere dal presente accordo individuale in qualsiasi momento con un preavviso di 15 giorni (di calendario) o, senza preavviso, fornendo un giustificato motivo.

Fatte salve ulteriori ipotesi costituiscono giustificato motivo:

- l'assegnazione a diversa unità organizzativa;
- la variazione delle mansioni;
- sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative;
- il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nella scheda allegata all'accordo individuale;
- problemi di sicurezza informatica;
- irreperibilità senza giustificato motivo.

Al verificarsi di tali fattispecie, il dipendente deve riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro.

Articolo 10 (Normativa applicabile)

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro in atto, che continua ad essere regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

L'azienda garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.



Articolo 11
(Rinvio)

Il presente contratto costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro. Per tutto quanto non previsto trovano applicazione i contratti collettivi applicati dall' Azienda, i regolamenti aziendali e le norme di legge in materia di lavoro agile.

Letto, approvato e sottoscritto in data _____

Firma del Responsabile

Firma del dipendente

Allegato C

Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile – smart working ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

Informativa indirizzata ai lavoratori di ASST Melegnano e Martesana che svolgono la propria mansione/attività lavorativa in regime di lavoro agile – smart working, in merito agli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e ai rischi e correlate misure di salute e sicurezza sul lavoro di cui al decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sommario

1. COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER	2
2. INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR	2
3. INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI INDOOR PRIVATI	3
RACCOMANDAZIONI GENERALI PER I LOCALI:	3
INDICAZIONI PER L'ILLUMINAZIONE NATURALE ED ARTIFICIALE:	3
INDICAZIONI PER L'AERAZIONE NATURALE ED ARTIFICIALE:	3
4. UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO	4
INDICAZIONI GENERALI:	4
INDICAZIONI PER IL LAVORO CON IL NOTEBOOK	5
INDICAZIONI PER IL LAVORO CON TABLET E SMARTPHONE	6
INDICAZIONI PER L'UTILIZZO SICURO DELLO SMARTPHONE COME TELEFONO CELLULARE	6
5. INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI	7
IMPIANTO ELETTRICO	7
DISPOSITIVI DI CONNESSIONE ELETTRICA TEMPORANEA	7
6. INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"	8
INDICAZIONI GENERALI:	8
COMPORTAMENTO PER PRINCIPIO DI INCENDIO:	8
7. LAVORO AGILE IN LUOGO PUBBLICO O COME OSPITI IN ALTRO LUOGO DI LAVORO PRIVATO	9
8. PARTE NORMATIVA	11
SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 22 L. 81/2017)	11
OBBLIGHI DEI LAVORATORI (ART. 20 D. LGS. 81/2008)	11



1. comportamenti di prevenzione generale richiesti allo smart worker

Questa informativa fornisce le indicazioni generali e particolare che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

Si ricorda al lavoratore che è tenuto a:

- **Cooperare** con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- **Non adottare** condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- **Individuare**, con principi di ragionevolezza e secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa, **i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.**
- In ogni caso, **evitare** luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

2. indicazioni relative allo svolgimento di attività lavorativa in ambienti outdoor

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento **coscienzioso e prudente**, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno **non lavorare con** dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il **rischio di riflessi** sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- **privilegiare** luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- **evitare di esporsi** a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- **non frequentare** aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- **non svolgere** l'attività in un **luogo isolato** in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- **non svolgere** l'attività in aree con **presenza di sostanze** combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- **non svolgere** l'attività in aree in cui **non ci sia la possibilità** di approvvigionarsi di acqua potabile;
- **mettere in atto tutte le precauzioni** che consuetamente si adottano svolgendo attività outdoor (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto



prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

3. indicazioni relative ad ambienti indoor privati

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccetto quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.



4. utilizzo sicuro di attrezzature/dispositivi di lavoro

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook*, *tablet* e *smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine schuko in prese schuko). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;



- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di tablet e smartphone, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i notebook, tablet e smartphone hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il notebook

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il notebook su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il notebook, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli,



se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (notebook), dei documenti e del materiale accessorio;

- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone

I tablet sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli smartphone sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di tablet e smartphone si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo smartphone;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/smartphone o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.



Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/smartphone durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/smartphone esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/smartphone nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

5. indicazioni relative a requisiti e corretto utilizzo di impianti elettrici

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);



- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine schuko in prese schuko) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

6. informativa relativa al rischio incendi per il lavoro "agile"

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;



- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti outdoor, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.); - non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

7. lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

¹ È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

² In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

³ ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano brace (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano brace). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.



Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
1. Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		X	X	X	X
2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X
3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			X		
4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	
5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X



8. Parte normativa

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo smart worker.



Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e si impegna a osservare in modo diligente le misure di prevenzione e protezione volte a tutelare la sua salute e sicurezza sul lavoro.

Questo documento è stato sottoposto ai Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza dell'azienda che ne hanno condiviso pienamente il contenuto.

Firma dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS:

Rita Ferrari	
David Vinotti	
Lucia Silvano	
Andrea Costantino	
Adalberto Villa	
Giuseppa Lo Cicero	
Giovanna Crippa	
Valeria Vento	
Margherita Lecci	
Ferrucci Francesco	
Nicole Nanotti	
Gelsomina Savoia	
Antonina Di Gregorio	
Rodolfo Miguel Ticona Fernandez Davila	
Marco Enrico Freschi	
Giovanna Pulcrano	

Firma del Datore di Lavoro – Direttore Generale:

Dott. Francesco Laurelli	
--------------------------	--

Firma del Lavoratore

Nome e cognome

Firma

--	--

Data ____ / ____ / ____



**procedura operativa
per il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche
dell' ASST
nel rispetto degli standard di sicurezza e i requisiti
minimi e di sicurezza**

Sommario

1	Introduzione.....	2
2	Requisiti minimi di sicurezza	2
3	Procedura operativa.....	3
3.1	<i>Dati necessari</i>	3
3.2	<i>Configurazione Bookmark per accesso al portale Smart Work</i>	3
2.3	<i>Accesso al portale Smart Work</i>	4
3	Limiti del portale del dipendente per l'attività di smartwork	5
4	Procedura per assistenza alla configurazione delBookmark per l'accesso al portale Smart Work.....	5



1 Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di illustrare la procedura operativa per la configurazione e l'utilizzo del Portale del Dipendente, in uso presso l'Ente, per la connessione remota alla postazione di lavoro aziendale. Le credenziali di dominio dei dipendenti saranno profilate previa autorizzazione dell'ufficio personale.

2 Requisiti minimi di sicurezza

Il dipendente, per le strumentazioni informatiche proprie che intende utilizzare, il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza indicati a seguire:

- **avere** un pc protetto e aggiornato, sia come sistema operativo, come browser che come antivirus
- **impiegare** di una Password "complessa" per l'accesso al dominio aziendale
(La complessità per la password viene vanificata se vengono usate parole di dizionario italiano o di altre lingue, se la maiuscola è messa come primo carattere e il numero come ultimo, se l'1 viene usato nelle parole al posto della i e lo 0 al posto della o (la maggior parte delle persone opera in tale maniera ed i sistemi automatici di ricerca password utilizzano queste tecniche)
- Nel caso di collegamento tramite wifi, **verificare** che la password della rete sia presente e sia complessa
- Sul pc dell'ufficio, prima di andare a casa, **effettuare** la disconnessione dell'utente
- le "credenziali utente" personali fornite dall'azienda sono non cedibili, che devono essere quindi custodite ed utilizzate dagli autorizzati con la massima diligenza e non devono essere divulgate per nessun motivo
- se vengono evidenziate delle abilitazioni non consone al proprio profilo o qualsiasi altra evidenza non consueta, **avvisare** immediatamente il call center aziendale
- **non lasciare** salvato sul proprio pc documenti o informazioni di proprietà dell'ente oltre al tempo naturale del loro utilizzo

3 Procedura operativa

3.1 Dati necessari

- **Utenza di dominio** (utilizzata per l'accesso alla posta elettronica aziendale)
- **Nome computer** della postazione di lavoro in uso (informazioni reperibili sul desktop della postazione di lavoro).

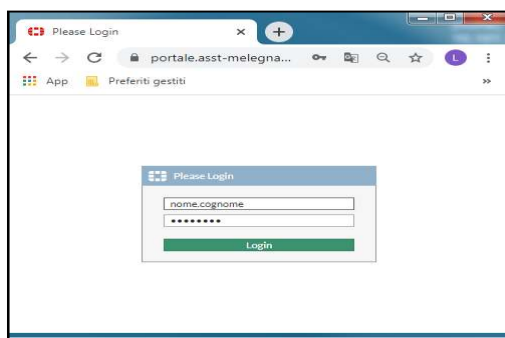
3.2 Configurazione Bookmark per accesso al portale Smart Work

I) Da Chrome : www.asst-melegnano-martesana.it

II) Click su: Area Aziendale Riservata

III) Click su: Portale accesso dipendenti dall'esterno

IV) accesso al Portale del Dipendente
tramite credenziali di dominio



Eseguito l'accesso il dipendente dovrà predisporre, solo al primo accesso, la **connessione remota alla postazione di lavoro aziendale;**

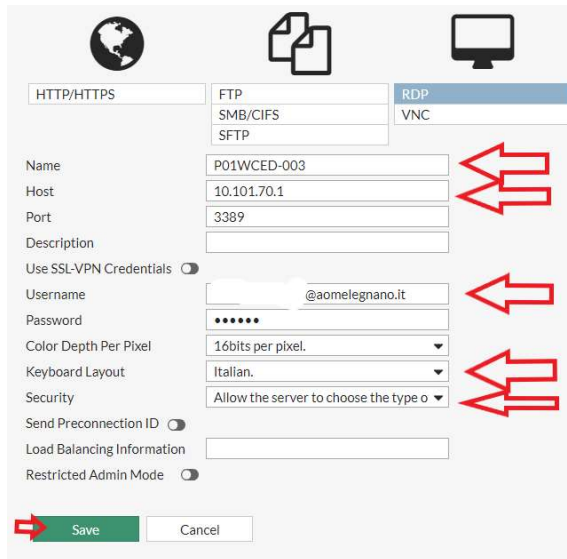
V) Cliccare sul tasto New Bookmark



VI) Selezionare RDP e compilare i campi secondo le indicazioni e l'esempio in figura:

(**N.B.** Togliere Eventuale traduzione automatica della pagina se attiva)

- **Name:** nome del pc aziendale
- **Host:** ip address pc 10.X.X.X
- **Username:**
nome.cognome@aomelegnano.it
Se l'utente non è ancora stato migrato invece
nome.cognome@asst-melegnano-martesana.it
- **Password:** password di dominio
- **Keyboard layout:** selezionare italian keyboard
- **Security:** Lasciare quello di default
"Allow the server to choose the type ..."



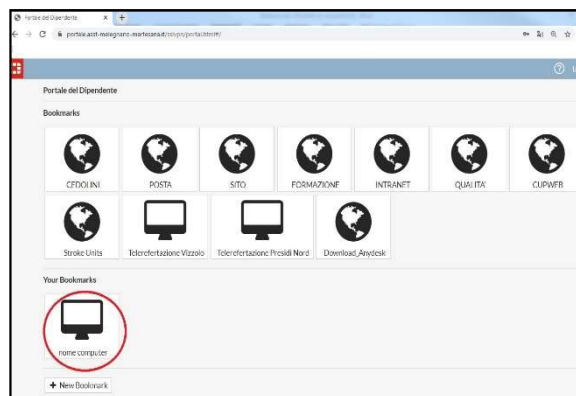
The screenshot shows the 'Remote Desktop Connection' configuration window. At the top, there are icons for a globe, a document, and a monitor. Below these are three tabs: 'HTTP/HTTPS', 'FTP', and 'RDP'. The 'RDP' tab is selected, showing options for 'SMB/CIFS' and 'VNC'. The main configuration area includes fields for 'Name' (P01WCED-003), 'Host' (10.101.70.1), 'Port' (3389), and 'Description'. There are checkboxes for 'Use SSL-VPN Credentials', 'Send Preconnection ID', 'Load Balancing Information', and 'Restricted Admin Mode'. The 'Username' field contains '@aomelegnano.it' and the 'Password' field is masked with dots. The 'Color Depth Per Pixel' is set to '16bits per pixel', 'Keyboard Layout' is 'Italian', and 'Security' is set to 'Allow the server to choose the type o...'. At the bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons. Red arrows point to the 'Host', 'Username', 'Security', and 'Save' fields/buttons.

VII) cliccare sul tasto **Save**

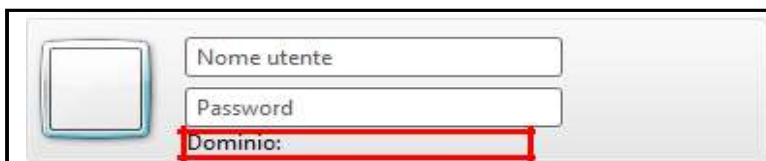
A salvataggio eseguito sarà aggiunto nel Portale del Dipendente, sezione Your Bookmarks, l'icona per l'accesso remoto alla postazione di lavoro.

2.3 Accesso al portale Smart Work

Cliccando sul bookmark appena configurato, si aprirà una nuova pagina nel browser con il collegamento in sessione remota alla vostra postazione aziendale, dove potrete lavorare come se foste davanti al vostro pc.



Qualora dovesse presentarsi la schermata di autenticazione per l'accesso al pc



The screenshot shows an authentication form with three input fields: 'Nome utente', 'Password', and 'Dominio:'. The 'Dominio:' field is highlighted with a red rectangle.

Sarà necessario inserire nome utente (utenza di dominio nome.cognome), e come password la stessa che utilizzata per l'accesso alla postazione di lavoro o alla mail aziendale

Per Disconnettersi dalla connessione remota basta chiudere la finestra del Browser, andare su Start => Disconnetti

3 Limiti del portale del dipendente per l'attività di smart work

Il portale predisposto per il lavoro da remoto non permette le seguenti attività:

- Firma SISS di documenti amministrativi – sanitari.
- Stampa presso il domicilio di documenti cartacei
- Visualizzazione di immagini radiologiche tramite applicativo PACS

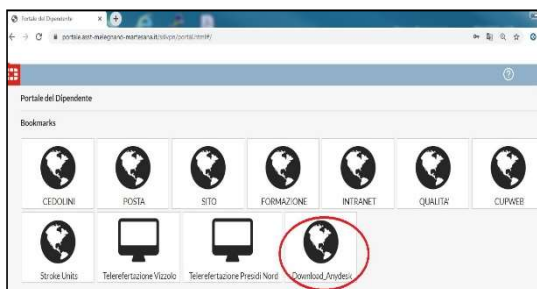
4 Procedura per assistenza alla configurazione del Bookmark per l'accesso al portale Smart Work

È previsto il supporto del servizio di assistenza Help Desk per la configurazione del bookmark per l'accesso remoto alla postazione di lavoro aziendale.

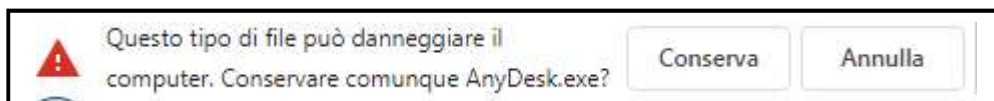
Riferimenti:

- Mail: sd@sntx.it
- Telefono: 800971784

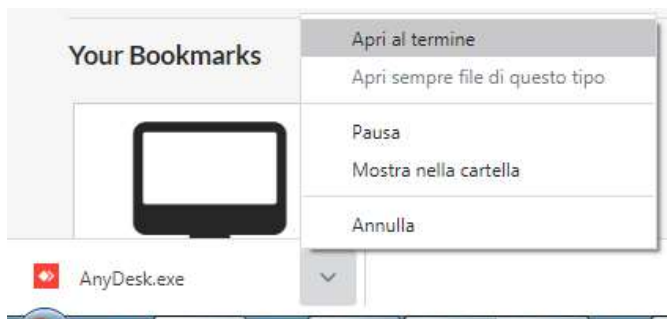
Sul portale del dipendente è stato predisposto il link per il download del software anydesk, l'utilizzo di tale strumento si rende necessario per permettere ai tecnici del servizio di assistenza Help Desk di collegarsi sul computer in uso presso il domicilio.



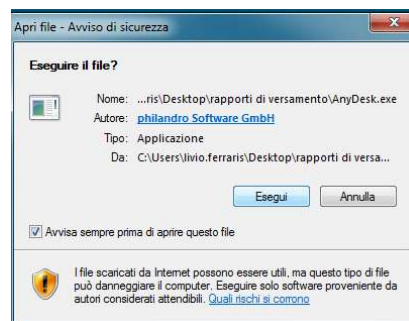
Cliccare sul link download Anydesk, comparirà sullo schermo il seguente messaggio



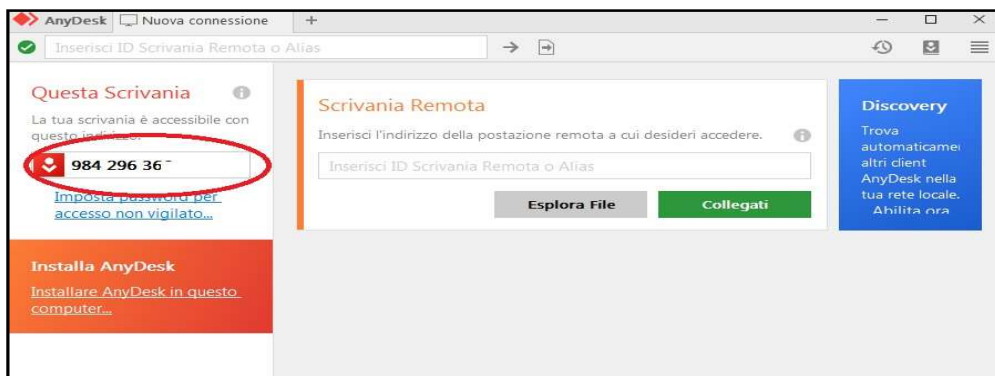
Cliccare su conserva, quindi su apri al termine per eseguire il programma; in alternativa selezionare mostra nella cartella, ed avviare da lì l'applicativo scaricato.



All'avvio del programma comparirà la seguente schermata, cliccare sul tasto esegui



Il programma Anydesk si presenta come nell'immagine in calce.



Per ricevere assistenza sarà necessario:

- A. contattare telefonicamente il servizio di Help Desk: sd@sntx.it o 800971784
- B. indicare che si chiede assistenza per la configurazione del bookmark per lo smart work,
- C. fornire il numero di scrivania fornito dall'applicativo Anydesk (vedi immagine sopra) ed accettare la connessione per permettere al tecnico di collegarsi alla postazione in uso presso il domicilio.



**Allegato E: Declinazione obiettivi individuali da realizzare durante lo
svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile**

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA' DA SVOLGERE	INDICATORE	MODALITA' DI RENDICONTAZIONE	TEMPISTICA RENDICONTAZIONE/ VERIFICA STATO AVANZAMENTO
1					
2					

Data, _____

Firma Responsabile

Firma dipendente



**Allegato F – Accordo individuale per la modalità di lavoro agile resa dal personale della
Dirigenza titolare di incarico di Struttura Complessa/Dipartimento dell'Area PTA.**

Il/La Sottoscritto/a dirigente di vertice _____

con incarico di _____

E

Il/La Sottoscritto/a _____

dipendente matricola n. _____

con incarico di _____

nato a _____ il _____ codice fiscale _____

PREMESSO CHE

Il dirigente di vertice ha autorizzato la richiesta del dipendente a svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza, in quanto:

- è conforme e compatibile con le esigenze di servizio della struttura diretta
- non arreca pregiudizio né riduce la fruizione dei servizi resi a favore dell'utenza interna ed esterna, nonché l'efficace svolgimento dei processi di lavoro

CONVENGONO QUANTO SEGUE

**Articolo 1
(Avvio e durata)**

Il dipendente svolgerà la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile a decorrere dal _____ e fino al _____, (in ogni caso non superiore a 12 mesi) nei termini e condizioni di seguito indicate ed in conformità alle disposizioni contenute nel regolamento aziendale vigente.

**Articolo 2
(Luogo di svolgimento della prestazione)**

Fermo restando che la sede di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere quella aziendale, durante il periodo in cui il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile si conviene che operi presso il seguente indirizzo:

☐ Residenza _____

☐ Domicilio _____

☐ Altro _____



Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui al successivo art. 3 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni.

Articolo 3 (Sicurezza sul lavoro)

Il dipendente dà atto di aver preso visione dell'informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile che viene allegato al presente accordo (Allegato C del regolamento) e dichiara di avere consapevolezza dei contenuti e di rispettare le prescrizioni in essa contenute.

Il dipendente si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa.

Articolo 4 (Potere direttivo, di controllo e disciplinare)

La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente deve essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di Comportamento aziendale.

Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente accordo, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legislativa vigente in materia.

Articolo 5 (Modalità di svolgimento)

Le giornate di espletamento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere di volta in volta richiesta ed espressamente autorizzata dal dirigente di vertice, mediante operazioni direttamente gestite su piattaforma WHR.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

In caso di problematiche di natura tecnica e/ o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente di vertice. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

L'eventuale presenza in sede del lavoratore per parte della giornata di lavoro agile (ad esempio



per esigenze non programmabili) non modifica l'orario convenzionale riconosciuto; il lavoratore dovrà comunque timbrare, anche a tutela della sua sicurezza, ma le timbrature acquisite a tale scopo non avranno rilevanza ai fini del computo dell'orario di lavoro.

Per esigenze personali il dipendente può richiedere al dirigente di vertice una variazione del calendario programmato.

Nelle giornate di lavoro in modalità agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta né le indennità per particolari condizioni di lavoro legate alla presenza in servizio e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario/supplementare, notturno o festivo, né gli istituti che comportino riduzione di orario.

Per le giornate di lavoro in sede viene garantito il trattamento normativo ordinario del CCNL, compresa la possibilità di accesso alla mensa. Nelle giornate in cui il dipendente non lavora in sede non sono riconosciuti buoni pasto.

Articolo 7 (Strumenti di lavoro)

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo della dotazione tecnologica del dipendente.

Il dipendente attesta, per le strumentazioni informatiche, il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza indicati nella procedura operativa che viene allegata al presente accordo (Allegato D del regolamento) e pertanto non opera l'art. 18, comma 2, L. n. 81/2017 in merito alla responsabilità del datore di lavoro relativamente alla sicurezza ed al buon funzionamento degli strumenti tecnologici.

Il dipendente si impegna a configurare il proprio PC (Personal Computer) secondo le istruzioni contenute nella suddetta procedura.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla rete aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

Non sono previsti rimborsi di spese né per l'uso di strumenti informatici propri, né per costi di connessione alla rete, né di altri eventuali.

Articolo 8 (Riservatezza, privacy e security)

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Azienda utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa.

È tenuto altresì a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Azienda, assume l'impegno di adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Azienda che vengono trattate dal dipendente stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.



Articolo 9
(Recesso)

Il presente accordo è a tempo determinato. Ai sensi dell'art. 19 della L. n. 81/2017, entrambe le parti possono recedere dal presente accordo individuale in qualsiasi momento con un preavviso di 15 giorni (di calendario) o, senza preavviso, fornendo un giustificato motivo.

Fatte salve ulteriori ipotesi costituiscono giustificato motivo:

- sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative;
- irreperibilità senza giustificato motivo;
- il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- problemi di sicurezza informatica.

Al verificarsi di tali fattispecie, il dipendente deve riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro.

Articolo 10
(Normativa applicabile)

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro in atto, che continua ad essere regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

Articolo 11
(Rinvio)

Il presente contratto costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro. Per tutto quanto non previsto trovano applicazione i contratti collettivi applicati dall' Azienda, i regolamenti aziendali e le norme di legge in materia di lavoro agile.

Letto, approvato e sottoscritto in data _____

Firma del Dirigente di vertice

Firma del dipendente

Consistenza 2023														
Attivi al 31.12.2023	OSPEDALE					TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO ASST
	TOTALE OSPEDALE	... di cui				Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	Area prevenzione	Dipartimento salute mentale	Carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO	
		di cui pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica									
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	310	7	36	103	81	5	0	7	36	0	0	10	58	368
DIRIGENZA VETERINARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIRIGENZA SANITARIA	29	0	0	1	0	7	0	0	23	0	0	11	41	70
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	3
DIRIGENZA PROFESSIONALE	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
DIRIGENZA TECNICA	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	10	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	11
TOTALE DIRIGENZA	358	7	36	104	81	14	0	7	59	0	0	21	101	459
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	923	82	129	317	122	5	18	44	69	0	0	76	212	1.135
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0	0	0	0	0	65	4	0	0	0	0	5	74	74
OSTETRICA	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	13	57
PERSONALE TECNICO SANITARIO	128	0	0	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	128
ASSISTENTI SANITARI	2	0	0	1	0	0	0	3	0	0	0	3	6	8
TECNICO DELLA PREVENZIONE	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	46	0	0	0	4	0	2	0	61	0	0	9	72	118
ASSISTENTI SOCIALI	3	0	0	1	0	4	0	0	21	0	0	15	40	43
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	122	4	0	3	3	0	0	1	1	0	0	7	9	131
OTA	6	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	2	3	9
OSS	216	22	45	93	11	1	8	5	9	0	0	12	35	251
AUSILIARI	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
ASSISTENTE RELIGIOSO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	301	4	0	4	2	8	0	1	6	0	0	81	96	397
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE COMPARTO	1.799	113	174	427	146	83	32	54	168	0	0	223	560	2.359
TOTALE COMPLESSIVO	2.157	120	210	531	227	97	32	61	227	0	0	244	661	2.818

FTE e COSTI 2023		OSPEDALE				TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI	... di cui COSTI relativi ai Distretti, CDC, COT e ODC	
		TOTALE OSPEDALE	... di cui				Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali				TOTALE TERRITORIO
			pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica											
Categoria	Raggruppamento profili																
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	318,9	6,9	36,1	106	84	4,8	0,0	6,8	34,7	0,0	0,0	9,2	55,5	374,4		
	DIRIGENZA VETERINARIA	0,0	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA	28,0	0,0	0,0	1	0	7,0	0,0	0,0	13,9	0,0	0,0	11,1	32,0	60,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	1,1	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,2		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	3,0	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0		
	DIRIGENZA TECNICA	2,0	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	9,9	0,0	0,0	0	0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	10,9		
	TOTALE DIRIGENZA	363,0	6,9	36,1	107,3	84,1	12,8	0,0	6,8	48,6	0,0	0,0	20,3	88,6	451,5	54.626.412	194.182
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	900,5	82,6	128,9	307	109	6,4	13,6	45,0	69,9	0,0	0,0	71,5	206,4	1.107,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0,0	0,0	0,0	0	0	65,0	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	74,0	74,0		
	OSTETRICA	42,5	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13,4	13,4	55,9		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	124,3	0,0	0,0	5	3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	124,3		
	ASSISTENTI SANITARI	1,5	0,0	0,0	1	0	0,0	0,0	3,2	0,0	0,0	0,0	3,6	6,8	8,3		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	2,7	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,7		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	41,2	0,0	0,0	0	4	0,0	0,6	0,0	53,1	0,0	0,0	8,3	62,0	103,2		
	ASSISTENTI SOCIALI	3,0	0,0	0,0	1	0	3,9	0,0	0,0	19,9	0,0	0,0	16,2	39,9	42,9		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	118,5	3,5	0,0	3	3	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	7,0	9,0	127,5		
	OTA	5,7	1,0	0,0	1	1	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	2,0	3,0	8,7		
	OSS	179,3	16,9	43,4	68	11	0,7	4,8	4,7	5,7	0,0	0,0	9,6	25,4	204,7		
	AUSILIARI	6,6	0,0	0,0	1	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,6		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	279,4	3,4	0,0	4	2	7,7	0,0	0,6	6,0	0,0	0,0	73,5	87,8	367,2		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0,0	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	1.705,2	107,4	172,3	390,9	131,8	83,7	23,0	54,5	156,5	0,0	0,0	210,0	527,7	2.232,9	105.779.355	784.714
	TOTALE COMPLESSIVO	2.068,2	114,3	208,4	498,1	215,8	96,5	23,0	61,3	205,1	0,0	0,0	230,4	616,3	2.684,4	160.405.767	978.896
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO	DIRIGENZA MEDICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
	DIRIGENZA VETERINARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
	DIRIGENZA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
	DIRIGENZA TECNICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	OSTETRICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	ASSISTENTI SANITARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	ASSISTENTI SOCIALI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	OTA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	OSS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	AUSILIARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

FABBISOGNO 2023		OSPEDALE					TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI	... di cui COSTI relativi ai Distretti, CDC, COT e ODC
		TOTALE OSPEDALE	... di cui				Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO			
			pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica											
Categoria	Raggruppamento profili																
Convenzionato ACN (Conv. Specialisti Amb., medicina dei servizi e MET)	DIRIGENZA MEDICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41,8	41,8		
	DIRIGENZA VETERINARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,2	8,2		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	48,0	50,0	3.647.747	3.501.837
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OSTETRICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTI SANITARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OTA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OSS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	AUSILIARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPLESSIVO	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	48,0	50,0	3.647.747	3.501.837
Somministrazione lavoro	DIRIGENZA MEDICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	9,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9,6		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OSTETRICA	9,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9,8		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3		
	ASSISTENTI SANITARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	7,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,8		
	OTA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OSS	41,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41,2		
	AUSILIARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	11,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	11,5		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	80,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	80,2	3.300.000	
	TOTALE COMPLESSIVO	80,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	80,2		

FABBISOGNO 2023		OSPEDALE					TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI	... di cui COSTI relativi ai Distretti, CDC, COT e ODC
		TOTALE OSPEDALE	... di cui				Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO			
			pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica											
Categoria	Raggruppamento profili																
Incarichi di lavoro autonomo	DIRIGENZA MEDICA	9,8	1,2	2,0	1,3	0,4	0,6	0,0	5,5	0,0	0,0	0,0	0,5	6,6	16,4		
	DIRIGENZA VETERINARIA												0,0	0,0			
	DIRIGENZA SANITARIA	10,8							11,4				11,4	22,2			
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE												0,0	0,0			
	DIRIGENZA PROFESSIONALE												0,0	0,0			
	DIRIGENZA TECNICA												0,0	0,0			
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA												0,0	0,0			
	TOTALE DIRIGENZA	20,6	1,2	2,0	1,3	0,4	0,6	0,0	5,5	11,4	0,0	0,0	0,5	18,0	38,6	2.371.168	22.300
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)													0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)													0,0	0,0		
	OSTETRICA													0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	1,3												0,0	1,3		
	ASSISTENTI SANITARI													0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE													0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	4,3							6,2					6,2	10,5		
	ASSISTENTI SOCIALI													0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO													0,0	0,0		
	OTA													0,0	0,0		
	OSS													0,0	0,0		
	AUSILIARI													0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO													0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO													0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE													0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA													0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	5,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,2	0,0	0,0	0,0	6,2	11,8	497.500	
	TOTALE COMPLESSIVO	26,2	1,2	2,0	1,3	0,4	0,6	0,0	5,5	17,6	0,0	0,0	0,5	24,2	50,4	2.868.668	22.300
co.co.co.	DIRIGENZA MEDICA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA													0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)													0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)													0,0	0,0		
	OSTETRICA													0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SANITARI													0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE													0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI													0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO													0,0	0,0		
	OTA													0,0	0,0		
	OSS													0,0	0,0		
	AUSILIARI													0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	5,0												0,0	5,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO													0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE													0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA													0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	62.000	
	TOTALE COMPLESSIVO	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	62.000	

DO 2024														
DO 2024	OSPEDALE					TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO ASST
	TOTALE OSPEDALE	... di cui				Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	Area prevenzione	Dipartimento salute mentale	Carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO	
		di cui pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica									
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	377	16	50	106	92	8	9	12	55	0	3	16	103	480
DIRIGENZA VETERINARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIRIGENZA SANITARIA	29	0	0	1	0	10	1	0	32	0	0	14	57	86
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	3	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10	13
DIRIGENZA PROFESSIONALE	4	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	5
DIRIGENZA TECNICA	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	4
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	11	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	3	14
TOTALE DIRIGENZA	427	16	50	107	92	31	10	12	88	0	4	30	175	602
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	1.022	94	150	315	123	5	35	44	82	0	0	76	242	1.264
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0	0	0	0	0	149	4	0	0	0	0	8	161	161
OSTETRICA	54	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	13	23	77
PERSONALE TECNICO SANITARIO	146	0	0	6	3	12	0	0	0	0	0	0	12	158
ASSISTENTI SANITARI	4	0	0	1	0	10	0	15	0	0	0	5	30	34
TECNICO DELLA PREVENZIONE	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	3
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	53	0	0	0	4	9	9	0	61	0	0	9	88	141
ASSISTENTI SOCIALI	5	0	0	1	0	10	4	0	22	0	0	16	52	57
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	127	4	1	3	3	0	0	1	1	0	1	7	10	137
OTA	6	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	2	3	9
OSS	278	22	45	93	11	20	8	5	9	0	0	12	54	332
AUSILIARI	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
ASSISTENTE RELIGIOSO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	301	4	0	4	2	30	0	1	6	0	13	94	144	445
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	2
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE COMPARTO	2.004	125	196	425	147	258	60	66	182	0	14	242	822	2.826
TOTALE COMPLESSIVO	2.431	141	246	532	239	289	70	78	270	0	18	272	997	3.428

FTE e COSTI 2024		OSPEDALE				TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI	... di cui COSTI relativi ai Distretti, CDC, COT e ODC	
		TOTALE OSPEDALE	... di cui				Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali				TOTALE TERRITORIO
			pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica											
Categoria	Raggruppamento profili																
DIPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	377,0	16,0	50,0	106	92	7,0	9,0	10,0	52,0	0,0	2,0	13,7	93,7	470,7		
	DIRIGENZA VETERINARIA	0,0	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA	29,0	0,0	0,0	1	0	9,0	0,7	0,0	29,0	0,0	0,0	13,0	51,7	80,7		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	3,0	0,0	0,0	0	0	7,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	10,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	4,0	0,0	0,0	0	0	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,7	4,7		
	DIRIGENZA TECNICA	3,0	0,0	0,0	0	0	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,7	3,7		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	11,0	0,0	0,0	0	0	1,0	0,0	0,0	0,4	0,0	0,4	0,0	1,8	12,8		
	TOTALE DIRIGENZA	427,0	16,0	50,0	107,0	92,0	25,4	9,7	10,0	81,4	0,0	2,4	26,7	155,6	582,6	54.893.760	677.843
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	1.020,0	94,0	150,0	315	123	5,0	30,0	44,0	75,0	0,0	0,0	76,0	230,0	1.250,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0,0	0,0	0,0	0	0	100,0	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	111,0	111,0		
	OSTETRICA	49,0	0,0	0,0	0	0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13,0	21,0	70,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	146,0	0,0	0,0	6	3	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	156,0		
	ASSISTENTI SANITARI	4,0	0,0	0,0	1	0	8,0	0,0	11,0	0,0	0,0	0,0	4,0	23,0	27,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	2,0	0,0	0,0	0	0	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,7	2,7		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	53,0	0,0	0,0	0	4	7,0	8,0	0,0	61,0	0,0	0,0	9,0	85,0	138,0		
	ASSISTENTI SOCIALI	4,0	0,0	0,0	1	0	8,0	3,0	0,0	21,0	0,0	0,0	16,0	48,0	52,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	123,0	4,0	1,0	3	3	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	7,0	9,0	132,0		
	OTA	6,0	1,0	0,0	1	1	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	2,0	3,0	9,0		
	OSS	262,0	20,0	44,0	93	11	18,0	8,0	5,0	9,0	0,0	0,0	12,0	52,0	314,0		
	AUSILIARI	6,0	0,0	0,0	1	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	301,0	4,0	0,0	4	2	30,0	0,0	1,0	6,0	0,0	10,0	89,0	136,0	437,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0,0	0,0	0,0	0	0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	1.976,0	123,0	195,0	425,0	147,0	195,7	53,0	62,0	174,0	0,0	10,0	235,0	729,7	2.705,7	103.892.189	1.276.680
	TOTALE COMPLESSIVO	2.403,0	139,0	245,0	532,0	239,0	221,1	62,7	72,0	255,4	0,0	12,4	261,7	885,3	3.288,3	158.785.949	1.954.523
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO	DIRIGENZA MEDICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	0	0	0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	#RIF!		
	OSTETRICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTI SANITARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OTA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OSS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	AUSILIARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

FABBISOGNO 2024		OSPEDALE					TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI	... di cui COSTI relativi ai Distretti, CDC, COT e ODC
		TOTALE OSPEDALE	... di cui				Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO			
			pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica											
Categoria	Raggruppamento profili																
Convenzionato ACN (Conv. Specialisti Amb., medicina dei servizi e MET)	DIRIGENZA MEDICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	42,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	42,8	42,8		
	DIRIGENZA VETERINARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,2	8,2		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	49,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	49,0	51,0	3.659.893	3.586.695
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OSTETRICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTI SANITARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OTA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OSS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	AUSILIARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPLESSIVO	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	49,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	49,0	51,0	3.659.893	3.586.695
Somministrazione lavoro	DIRIGENZA MEDICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	9,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OSTETRICA	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0		
	ASSISTENTI SANITARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8,0		
	OTA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OSS	25,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,3		
	AUSILIARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	12,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12,7		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	63,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	63,0	2.710.967	
	TOTALE COMPLESSIVO	63,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	63,0	2.710.967	

FABBISOGNO 2024		OSPEDALE					TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI	... di cui COSTI relativi ai Distretti, CDC, COT e ODC
		TOTALE OSPEDALE	... di cui				Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO			
			pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica											
Categoria	Raggruppamento profili																
Incarichi di lavoro autonomo	DIRIGENZA MEDICA	68,0	17,3	10,4	5,8	7,3	0,6	0,0	5,9	0,0	0,0	0,0	0,4	6,9	74,9		
	DIRIGENZA VETERINARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	DIRIGENZA SANITARIA	5,0								13,3			13,3	18,3			
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE												0,0	0,0			
	DIRIGENZA PROFESSIONALE												0,0	0,0			
	DIRIGENZA TECNICA												0,0	0,0			
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA												0,0	0,0			
	TOTALE DIRIGENZA	73,0	17,3	10,4	5,8	7,3	0,6	0,0	5,9	13,3	0,0	0,0	0,4	20,2	93,2	5.769.089	32.000
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)													0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)													0,0	0,0		
	OSTETRICA													0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	5,9												0,0	5,9		
	ASSISTENTI SANITARI													0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE													0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	10,7								10,0				10,0	20,7		
	ASSISTENTI SOCIALI													0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0,2												0,0	0,2		
	OTA													0,0	0,0		
	OSS													0,0	0,0		
	AUSILIARI													0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO													0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO													0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE													0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA													0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	16,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	10,0	26,8	1.076.328	
	TOTALE COMPLESSIVO	89,8	17,3	10,4	5,8	7,3	0,6	0,0	5,9	23,3	0,0	0,0	0,4	30,2	120,0	6.845.417	32.000
co.co.co.	DIRIGENZA MEDICA	1,0												0,0	1,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA													0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	34.560		
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)													0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)													0,0	0,0		
	OSTETRICA													0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SANITARI													0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE													0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI													0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO													0,0	0,0		
	OTA													0,0	0,0		
	OSS													0,0	0,0		
	AUSILIARI													0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	5,0												0,0	5,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO													0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE													0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA													0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	62.000	
	TOTALE COMPLESSIVO	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,0	96.560	

DO 2025														
DO 2025	OSPEDALE					TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO ASST
	TOTALE OSPEDALE	... di cui				Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	Area prevenzione	Dipartimento salute mentale	Carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO	
		di cui pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica									
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	377	16	50	106	92	8	9	12	55	0	3	16	103	480
DIRIGENZA VETERINARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIRIGENZA SANITARIA	29	0	0	1	0	10	1	0	32	0	0	14	57	86
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	3	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10	13
DIRIGENZA PROFESSIONALE	4	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	5
DIRIGENZA TECNICA	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	4
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	11	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	3	14
TOTALE DIRIGENZA	427	16	50	107	92	31	10	12	88	0	4	30	175	602
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	1.022	94	150	315	123	5	35	44	82	0	0	76	242	1.264
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0	0	0	0	0	149	4	0	0	0	0	8	161	161
OSTETRICA	54	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	13	23	77
PERSONALE TECNICO SANITARIO	146	0	0	6	3	12	0	0	0	0	0	0	12	158
ASSISTENTI SANITARI	4	0	0	1	0	10	0	15	0	0	0	5	30	34
TECNICO DELLA PREVENZIONE	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	3
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	53	0	0	0	4	9	9	0	61	0	0	9	88	141
ASSISTENTI SOCIALI	5	0	0	1	0	10	4	0	22	0	0	16	52	57
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	127	4	1	3	3	0	0	1	1	0	1	7	10	137
OTA	6	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	2	3	9
OSS	278	22	45	93	11	20	8	5	9	0	0	12	54	332
AUSILIARI	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
ASSISTENTE RELIGIOSO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	301	4	0	4	2	30	0	1	6	0	13	94	144	445
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	2
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE COMPARTO	2.004	125	196	425	147	258	60	66	182	0	14	242	822	2.826
TOTALE COMPLESSIVO	2.431	141	246	532	239	289	70	78	270	0	18	272	997	3.428

FTE e COSTI 2025																	
FABBISOGNO 2025		TOTALE OSPEDALE	OSPEDALE ... di cui				TERRITORIO							TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI	... di cui COSTI relativi ai Distretti, CDC, COT e ODC	
			pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica	Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali				TOTALE TERRITORIO
Categoria	Raggruppamento profili																
DEPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	377	16	50	106	92	8	9	12	55	0	3	16	103,0	480,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA	29	0	0	1	0	10	1	0	32	0	0	14	57,0	86,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	3	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10,0	13,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	4	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1,0	5,0		
	DIRIGENZA TECNICA	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1,0	4,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	11	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	3,0	14,0		
	TOTALE DIRIGENZA	427,0	16,0	50,0	107,0	92,0	31,0	10,0	12,0	88,0	0,0	4,0	30,0	175,0	602,0	56.556.764	1.645.777
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	1.022	94	150	315	123	5	35	44	82	0	0	76	242,0	1.264,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0	0	0	0	0	149	4	0	0	0	0	8	161,0	161,0		
	OSTETRICA	54	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	13	23,0	77,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	146	0	0	6	3	12	0	0	0	0	0	0	12,0	158,0		
	ASSISTENTI SANITARI	4	0	0	1	0	10	0	15	0	0	0	5	30,0	34,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1,0	3,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	53	0	0	0	4	9	9	0	61	0	0	9	88,0	141,0		
	ASSISTENTI SOCIALI	5	0	0	1	0	10	4	0	22	0	0	16	52,0	57,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	127	4	1	3	3	0	0	1	1	0	1	7	10,0	137,0		
	OTA	6	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	2	3,0	9,0		
	OSS	278	22	45	93	11	20	8	5	9	0	0	12	54,0	332,0		
	AUSILIARI	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	6,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	301	4	0	4	2	30	0	1	6	0	13	94	144,0	445,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2,0	2,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	2.004,0	125,0	196,0	425,0	147,0	258,0	60,0	66,0	182,0	0,0	14,0	242,0	822,0	2.826,0	109.360.979	2.261.223
	TOTALE COMPLESSIVO	2.431,0	141,0	246,0	532,0	239,0	289,0	70,0	78,0	270,0	0,0	18,0	272,0	997,0	3.428,0	165.917.743	3.907.000
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO	DIRIGENZA MEDICA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA													0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)													0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)													0,0	0,0		
	OSTETRICA													0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SANITARI													0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE													0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI													0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO													0,0	0,0		
	OTA													0,0	0,0		
	OSS													0,0	0,0		
	AUSILIARI													0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO													0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO													0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE													0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA													0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

FABBISOGNO 2025		OSPEDALE					TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI	... di cui COSTI relativi ai Distretti, CDC, COT e ODC
		TOTALE OSPEDALE	... di cui				Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO			
			pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica											
Categoria	Raggruppamento profili																
Convenzionato ACN (Conv. Specialisti Amb., medicina dei servizi e MET)	DIRIGENZA MEDICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	42,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	42,8	42,8		
	DIRIGENZA VETERINARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,2	8,2		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	49,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	49,0	51,0	3.659.893	3.586.695
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OSTETRICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTI SANITARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OTA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	OSS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	AUSILIARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPLESSIVO	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	49,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	49,0	51,0	3.659.893	3.586.695
Somministrazione lavoro	DIRIGENZA MEDICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	DIRIGENZA VETERINARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	DIRIGENZA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	DIRIGENZA TECNICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	OSTETRICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	2,0			
	ASSISTENTI SANITARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	ASSISTENTI SOCIALI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	8,0			
	OTA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	OSS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	AUSILIARI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	6,0			
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							0,0	0,0			
	TOTALE COMPARTO	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	1.532.902	
	TOTALE COMPLESSIVO	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	1.532.902	

FABBISOGNO 2025		OSPEDALE				TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI	... di cui COSTI relativi ai Distretti, CDC, COT e ODC	
		TOTALE OSPEDALE	... di cui			Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO				
			pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica												area chirurgica
Categoria	Raggruppamento profili																
Incarichi di lavoro autonomo	DIRIGENZA MEDICA	68,0	17,3	10,4	5,8	7,3	0,6	0,0	5,9	0,0	0,0	0,0	0,4	6,9	74,9		
	DIRIGENZA VETERINARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA	5,0								13,3				13,3	18,3		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA													0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	73,0	17,3	10,4	5,8	7,3	0,6	0,0	5,9	13,3	0,0	0,0	0,4	20,2	93,2	8.681.409	32.000
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)													0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)													0,0	0,0		
	OSTETRICA													0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	5,9												0,0	5,9		
	ASSISTENTI SANITARI													0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE													0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	10,7								10,0				10,0	20,7		
	ASSISTENTI SOCIALI													0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0,2												0,0	0,2		
	OTA													0,0	0,0		
	OSS													0,0	0,0		
	AUSILIARI													0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO													0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO													0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE													0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA													0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	16,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	10,0	26,8	1.076.328	
	TOTALE COMPLESSIVO	89,8	17,3	10,4	5,8	7,3	0,6	0,0	5,9	23,3	0,0	0,0	0,4	30,2	120,0	9.757.737	32.000
co.co.co.	DIRIGENZA MEDICA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA													0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)													0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)													0,0	0,0		
	OSTETRICA													0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SANITARI													0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE													0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI													0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO													0,0	0,0		
	OTA													0,0	0,0		
	OSS													0,0	0,0		
	AUSILIARI													0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	5,0												0,0	5,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO													0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE													0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA													0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	62.000	
	TOTALE COMPLESSIVO	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	62.000	

DO 2026														
DO 2026	OSPEDALE					TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO ASST
	TOTALE OSPEDALE	... di cui				Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	Area prevenzione	Dipartimento salute mentale	Carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO	
		di cui pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica									
Raggruppamento profili														
DIRIGENZA MEDICA	377	16	50	106	92	8	9	12	55	0	3	16	103	480
DIRIGENZA VETERINARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIRIGENZA SANITARIA	29	0	0	1	0	10	1	0	32	0	0	14	57	86
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	3	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10	13
DIRIGENZA PROFESSIONALE	4	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	5
DIRIGENZA TECNICA	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	4
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	11	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	3	14
TOTALE DIRIGENZA	427	16	50	107	92	31	10	12	88	0	4	30	175	602
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	1.022	94	150	315	123	5	35	44	82	0	0	76	242	1.264
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0	0	0	0	0	149	4	0	0	0	0	8	161	161
OSTETRICA	54	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	13	23	77
PERSONALE TECNICO SANITARIO	146	0	0	6	3	12	0	0	0	0	0	0	12	158
ASSISTENTI SANITARI	4	0	0	1	0	10	0	15	0	0	0	5	30	34
TECNICO DELLA PREVENZIONE	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	3
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	53	0	0	0	4	9	9	0	61	0	0	9	88	141
ASSISTENTI SOCIALI	5	0	0	1	0	10	4	0	22	0	0	16	52	57
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	127	4	1	3	3	0	0	1	1	0	1	7	10	137
OTA	6	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	2	3	9
OSS	278	22	45	93	11	20	8	5	9	0	0	12	54	332
AUSILIARI	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
ASSISTENTE RELIGIOSO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PERSONALE AMMINISTRATIVO	301	4	0	4	2	30	0	1	6	0	13	94	144	445
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	2
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE COMPARTO	2.004	125	196	425	147	258	60	66	182	0	14	242	822	2.826
TOTALE COMPLESSIVO	2.431	141	246	532	239	289	70	78	270	0	18	272	997	3.428

FTE e COSTI 2026																	
FABBISOGNO 2026		TOTALE OSPEDALE	OSPEDALE ... di cui				TERRITORIO							TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI	... di cui COSTI relativi ai Distretti, CDC, COT e ODC	
			pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica	Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali				TOTALE TERRITORIO
Categoria	Raggruppamento profili																
DEPENDENTI	DIRIGENZA MEDICA	377	16	50	106	92	8	9	12	55	0	3	16	103,0	480,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA	29	0	0	1	0	10	1	0	32	0	0	14	57,0	86,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE	3	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10,0	13,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE	4	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1,0	5,0		
	DIRIGENZA TECNICA	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1,0	4,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA	11	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3,0	14,0		
	TOTALE DIRIGENZA	427,0	16,0	50,0	107,0	92,0	31,0	10,0	12,0	88,0	0,0	4,0	30,0	175,0	602,0	56.556.764	
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)	1.022	94	150	315	123	5	35	44	82	0	0	76	242,0	1.264,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)	0	0	0	0	0	149	4	0	0	0	0	8	161,0	161,0		
	OSTETRICA	54	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	13	23,0	77,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	146	0	0	6	3	12	0	0	0	0	0	0	12,0	158,0		
	ASSISTENTI SANITARI	4	0	0	1	0	10	0	15	0	0	0	5	30,0	34,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1,0	3,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	53	0	0	0	4	9	9	0	61	0	0	9	88,0	141,0		
	ASSISTENTI SOCIALI	5	0	0	1	0	10	4	0	22	0	0	16	52,0	57,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	127	4	1	3	3	0	0	1	1	0	1	7	10,0	137,0		
	OTA	6	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	2	3,0	9,0		
	OSS	278	22	45	93	11	20	8	5	9	0	0	12	54,0	332,0		
	AUSILIARI	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	6,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO	301	4	0	4	2	30	0	1	6	0	13	94	144,0	445,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2,0	2,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	2.004,0	125,0	196,0	425,0	147,0	258,0	60,0	66,0	182,0	0,0	14,0	242,0	822,0	2.826,0	109.360.979	2.261.223
	TOTALE COMPLESSIVO	2.431,0	141,0	246,0	532,0	239,0	289,0	70,0	78,0	270,0	0,0	18,0	272,0	997,0	3.428,0	165.917.743	3.907.000
CONVENZIONATO UNIVERSITARIO	DIRIGENZA MEDICA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA													0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)													0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)													0,0	0,0		
	OSTETRICA													0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SANITARI													0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE													0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI													0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO													0,0	0,0		
	OTA													0,0	0,0		
	OSS													0,0	0,0		
	AUSILIARI													0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO													0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO													0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE													0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA													0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPLESSIVO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

FABBISOGNO 2026		OSPEDALE				TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI	... di cui COSTI relativi ai Distretti, CDC, COT e ODC	
		TOTALE OSPEDALE	... di cui			Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO				
pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica	area chirurgica														
Categoria	Raggruppamento profili																
Convenzionato ACN (Conv. Specialisti Amb, medicina dei servizi e MET)	DIRIGENZA MEDICA					42,8							42,8	42,8			
	DIRIGENZA VETERINARIA												0,0	0,0			
	DIRIGENZA SANITARIA	2,0				6,2							6,2	8,2			
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE												0,0	0,0			
	DIRIGENZA PROFESSIONALE												0,0	0,0			
	DIRIGENZA TECNICA												0,0	0,0			
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA												0,0	0,0			
	TOTALE DIRIGENZA	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	49,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	49,0	51,0	3.659.893	3.586.695
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)													0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)													0,0	0,0		
	OSTETRICA													0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SANITARI													0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE													0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI													0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO													0,0	0,0		
	OTA													0,0	0,0		
	OSS													0,0	0,0		
	AUSILIARI													0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO													0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO													0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE													0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA													0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	TOTALE COMPLESSIVO	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	49,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	49,0	51,0	3.659.893	3.586.695
	Somministrazione lavoro	DIRIGENZA MEDICA												0,0	0,0		
DIRIGENZA VETERINARIA													0,0	0,0			
DIRIGENZA SANITARIA													0,0	0,0			
DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE													0,0	0,0			
DIRIGENZA PROFESSIONALE													0,0	0,0			
DIRIGENZA TECNICA													0,0	0,0			
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA													0,0	0,0			
TOTALE DIRIGENZA		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)		9,0												0,0	9,0		
INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)														0,0	0,0		
OSTETRICA		0,0												0,0	0,0		
PERSONALE TECNICO SANITARIO		2,0												0,0	2,0		
ASSISTENTI SANITARI														0,0	0,0		
TECNICO DELLA PREVENZIONE														0,0	0,0		
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE														0,0	0,0		
ASSISTENTI SOCIALI														0,0	0,0		
PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO		8,0												0,0	8,0		
OTA														0,0	0,0		
OSS		0,0												0,0	0,0		
AUSILIARI														0,0	0,0		
ASSISTENTE RELIGIOSO														0,0	0,0		
PERSONALE AMMINISTRATIVO		6,0												0,0	6,0		
PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE														0,0	0,0		
RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA														0,0	0,0		
TOTALE COMPARTO		25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	1.532.902	
TOTALE COMPLESSIVO		25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	1.532.902	

FABBISOGNO 2026		OSPEDALE				TERRITORIO								TOTALE COMPLESSIVO	TOTALE COSTI	... di cui COSTI relativi ai Distretti, CDC, COT e ODC	
		TOTALE OSPEDALE	... di cui			Distretti, CDC, COT e ODC	ADI	area prevenzione	Dipartimento salute mentale	carceri	Cure primarie	Altri servizi territoriali	TOTALE TERRITORIO				
			pronto soccorso	terapia intensiva, Blocco operatorio e AREU	area medica												area chirurgica
Categoria	Raggruppamento profili																
Incarichi di lavoro autonomo	DIRIGENZA MEDICA	68,0	17,3	10,4	5,8	7,3	0,6	0,0	5,9	0,0	0,0	0,0	0,4	6,9	74,9		
	DIRIGENZA VETERINARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA	5,0								13,3				13,3	18,3		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA													0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	73,0	17,3	10,4	5,8	7,3	0,6	0,0	5,9	13,3	0,0	0,0	0,4	20,2	93,2	8.681.409	32.000
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)													0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)													0,0	0,0		
	OSTETRICA													0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO	5,9												0,0	5,9		
	ASSISTENTI SANITARI													0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE													0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE	10,7								10,0				10,0	20,7		
	ASSISTENTI SOCIALI													0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO	0,2												0,0	0,2		
	OTA													0,0	0,0		
	OSS													0,0	0,0		
	AUSILIARI													0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO													0,0	0,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO													0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE													0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA													0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	16,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	10,0	26,8	1.076.328	
	TOTALE COMPLESSIVO	89,8	17,3	10,4	5,8	7,3	0,6	0,0	5,9	23,3	0,0	0,0	0,4	30,2	120,0	9.757.737	32.000
co.co.co.	DIRIGENZA MEDICA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA VETERINARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA SANITARIA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA delle PROFESSIONI SANITARIE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA PROFESSIONALE													0,0	0,0		
	DIRIGENZA TECNICA													0,0	0,0		
	DIRIGENZA AMMINISTRATIVA													0,0	0,0		
	TOTALE DIRIGENZA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	PERSONALE INFERMIERISTICO (escluso IFeC)													0,0	0,0		
	INFERMIERE DI FAMIGLIA (IFeC)													0,0	0,0		
	OSTETRICA													0,0	0,0		
	PERSONALE TECNICO SANITARIO													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SANITARI													0,0	0,0		
	TECNICO DELLA PREVENZIONE													0,0	0,0		
	PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE													0,0	0,0		
	ASSISTENTI SOCIALI													0,0	0,0		
	PERSONALE RUOLO TECNICO NON SANITARIO													0,0	0,0		
	OTA													0,0	0,0		
	OSS													0,0	0,0		
	AUSILIARI													0,0	0,0		
	ASSISTENTE RELIGIOSO	5,0												0,0	5,0		
	PERSONALE AMMINISTRATIVO													0,0	0,0		
	PERSONALE COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE													0,0	0,0		
	RICERCATORE O COLLABORATORE DI RICERCA SANITARIA													0,0	0,0		
	TOTALE COMPARTO	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	62.000	
	TOTALE COMPLESSIVO	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	62.000	

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.018	Aziendale	IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE NELLE CASE DELLA COMUNITA'	RES - Corso	Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze)	22/03/2024	08/11/2024	1	10	Altre fig. prof.	€ 0,00	€ 0,00	
2024.019	Aziendale	ORGANIZZARE I DATI: STRUMENTI INFORMATICI A SUPPORTO DELLE CENTRALI DIMISSIONI PROTETTE E DEI BED MANAGER AZIENDALI.	FSC - Gruppi di miglioramento	Argomenti di carattere generale	26/03/2024	23/04/2024	1	15	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche	€ 0,00	€ 0,00	TUTOR INTERNI
2024.020	Aziendale	LE COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INFERMIERE DEDICATO ALL'ALLESTIMENTO DI FARMACI ANTIBLASTICI STERILI	FSC - Addestramento	Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze)	15/01/2024	14/02/2024	1	30	Prof. san. infermieristiche	€ 0,00	€ 0,00	TUTOR INTERNI
2024.021	Aziendale	HUMANA CURA: VEDERE LA PERSONA NEL PAZIENTE	RES - Corso	Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure	03/05/2024	21/11/2024	4	4	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie, Prof. san. riabilitative	€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.022	Aziendale	PRENDERSI CURA DI SÉ PER PRENDERSI CURA MEGLIO DELL'ALTRO: LA CONSAPEVOLEZZA PSICOCORPOREA COME OPPORTUNITA' PER GESTIRE ANSIA, STRESS, PREOCCUPAZIONE E PENSIERI INTRUSIVI	RES - Corso	Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure	23/03/2024	21/05/2024	2	5	Prof. san. infermieristiche	€ 0,00	€ 976,00	DOCENTI ESTERNI - TUTOR INTERNI
2024.025	Aziendale	IMPIANTO ECOGUIDATO DI AGOCANNULE – CORSO BASE	RES - Corso	Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie	04/03/2024	09/09/2024	3	4	Prof. san. infermieristiche	€ 0,00	€ 61,92	DOCENTI INTERNI
2024.026	Aziendale	IMPIANTO ECOGUIDATO DI AGOCANNULE – TRAINING SUL CAMPO –	FSC - Addestramento	Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie	05/03/2024	31/10/2024	3	10	Prof. san. infermieristiche	€ 0,00	€ 0,00	TUTOR INTERNI

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.027	Aziendale	ELABORAZIONE DI UNA PROCEDURA AZIENDALE SULLA GESTIONE DELLE CANNULE CORTE PIV	FSC - Gruppi di miglioramento	Linee guida - protocolli - procedure - documentazione clinica	21/03/2024	17/10/2024	1	12	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	
2024.028	Aziendale	PERCORSO E PROCEDURA PER PRELIEVO MULTITESSUTO	FSC - Audit Clinico	Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione-trapianto	18/04/2024	02/10/2024	1	6	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	
2024.029	Aziendale	PRELIEVO DI TMS...NON SO PER CHI MA SO PERCHE'	RES - Corso	Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione-trapianto	04/04/2024	06/05/2024	2	3,5	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI ESTERNI E INTERNI
2024.030	Aziendale	CORSO DI FORMAZIONE GENERALE PER TUTTI I LAVORATORI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	FAD E-Learning	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	01/02/2024	31/12/2024	1	4		€ 0,00	€ 0,00	SOC. ESTERNA
2024.031	Aziendale	CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA PER I LAVORATORI A RISCHIO BASSO	FAD E-Learning	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	01/02/2024	31/12/2024	1	4		€ 0,00	€ 0,00	SOC. ESTERNA
2024.032	Aziendale	CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA PER I LAVORATORI A RISCHIO ALTO	FAD E-Learning	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	01/02/2024	31/12/2024	1	12		€ 0,00	€ 0,00	SOC. ESTERNA
2024.033	Aziendale	EMERGENZA ED EVACUAZIONE: ORGANIZZAZIONE AZIENDALE - D.LGS. 81/08 SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI	FAD E-Learning	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	01/02/2024	31/12/2024	1	4		€ 0,00	€ 0,00	SOC. ESTERNA
2024.034	Aziendale	CORSO DI AGGIORNAMENTO QUINQUENNALE PER LAVORATORI	FAD E-Learning	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	15/01/2024	31/12/2024	1	6		€ 0,00	€ 0,00	SOC. ESTERNA

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.035	Aziendale	FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER DIRIGENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	FAD E-Learning	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	01/02/2024	31/12/2024	1	16		€ 0,00	€ 0,00	SOC. ESTERNA
2024.036	Aziendale	LAVORO DI RETE, PROGETTI DI VITA, MISURA B1 E VOUCHER AUTISMO: ANALISI DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E CONDIVISIONE METODOLOGIA DI LAVORO.	FSC - Gruppi di miglioramento	Fragilità' (minori, anziani, tossico-dipendenti, salute mentale)	16/04/2024	26/11/2024	1	15	Altre fig. prof., Prof. sanitarie, Prof. san. riabilitative	€ 0,00	€ 0,00	
2024.037	Aziendale	L'EVOLUZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI TERRITORIALI IN REGIONE LOMBARDIA IN CONNESSIONE CON IL RINNOVO DEI PIANI DI ZONA	RES - Corso	Fragilità' (minori, anziani, tossico-dipendenti, salute mentale)	16/05/2024	12/12/2024	1	24		€ 0,00	€ 3.660,00	DOCENTI ESTERNI
2024.038	Aziendale	INFEZIONI E USO CONSAPEVOLE DEGLI ANTIBIOTICI	RES - Corso	Management sanitario.	15/04/2024	13/11/2024	4	4		€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.039	Aziendale	CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTI ALLE SQUADRE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE PER AZIENDE A "LIVELLO 3"	RES - Corso	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	14/10/2024	14/10/2024	1	8		€ 0,00	€ 222,04	DOCENTI INTERNI
2024.040	Aziendale	CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTI ALLE SQUADRE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE PER AZIENDE A "RISCHIO BASSO"	RES - Corso	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	20/03/2024	28/11/2024	6	4		€ 0,00	€ 681,60	DOCENTI INTERNI
2024.041	Aziendale	BENVENUTI IN ASST Melegnano e Martesana	RES - Corso	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	26/01/2024	20/12/2024	6	4		€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.042	Aziendale	CORSO DI AGGIORNAMENTO PER R.L.S.	RES - Corso	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	05/11/2024	05/11/2024	1	8		€ 0,00	€ 206,56	DOCENTI INTERNI

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.043	Aziendale	ANTICORRUZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	FAD E-Learning	Management sanitario.	01/03/2024	31/12/2024	1	2		€ 0,00	€ 0,00	SOC. ESTERNA
2024.044	Aziendale	IL COUNSELING MOTIVAZIONALE BREVE COME STRUMENTO OPERATIVO INDIVIDUALE E PROFESSIONALE	RES - Corso	Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure	16/04/2024	25/06/2024	3	9	Prof. san. infermieristiche	€ 0,00	€ 697,14	DOCENTI INTERNI
2024.045	Aziendale	GRUPPO DI LAVORO MULTIDISCIPLINARE: PROGETTO DI REVISIONE DELLA PROCEDURA AZIENDALE SUL CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE ATTRAVERSO L'AGGIORNAMENTO CONTINUO E L'INTEGRAZIONE PROFESSIONALE	RES - Corso	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	21/03/2024	12/12/2024	1	12	Altre fig. prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie, Prof. tec. san. diagnostica	€ 0,00	€ 0,00	TUTOR INTERNI E ESTERNI
2024.046	Aziendale	VIOLENZA DI GENERE E DOMESTICA IN PRONTO SOCCORSO: CONTINUIAMO A PARLARNE, CONDIVIDENDO LA PROCEDURA AZIENDALE E BUONE PRASSI	RES - Corso	Management sanitario.	25/03/2024	18/11/2024	4	12		€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.047	Aziendale	MIGLIORARE LE ABILITÀ NELLA GESTIONE DELL'AGGRESSIVITÀ: TRA TEORIA E PRATICA	RES - Corso	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	05/03/2024	17/12/2024	8	8		€ 0,00	€ 1.156,64	DOCENTI INTERNI
2024.048	Aziendale	D.LGS. 81/08 SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI - FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA AZIENDE A RISCHIO ALTO	RES - Corso	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	17/06/2024	16/12/2024	2	16		€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.049	Aziendale	D.LGS. 81/08 SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI - FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA AZIENDE A RISCHIO BASSO	RES - Corso	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	17/06/2024	09/12/2024	2	8		€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.050	Aziendale	FORMAZIONE AGGIUNTIVA DEI PREPOSTI	RES - Corso	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	14/06/2024	06/12/2024	2	8		€ 0,00	€ 413,12	DOCENTI INTERNI

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.051	Aziendale	RISCHIO BIOLOGICO - RISCHIO CHIMICO	RES - Corso	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	21/03/2024	12/12/2024	6	4		€ 0,00	€ 619,68	DOCENTI INTERNI
2024.052	Aziendale	RISCHIO STRESS CORRELATO AL LAVORO	RES - Corso	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	04/04/2024	14/11/2024	4	4		€ 0,00	€ 413,12	DOCENTI INTERNI
2024.053	Aziendale	PREVENZIONE DEI RISCHI CONNESSI ALLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	RES - Corso	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	28/06/2024	20/12/2024	4	4		€ 0,00	€ 413,12	DOCENTI INTERNI
2024.054	Aziendale	MOVIMENTAZIONE DEI PAZIENTI IN SICUREZZA PER IL BENESSERE DEGLI OPERATORI	RES - Corso	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	16/04/2024	10/12/2024	7	8		€ 0,00	€ 1.445,92	DOCENTI INTERNI
2024.060	Aziendale	RICOGNIZIONE E RICONCILIAZIONE NEL PAZIENTE ANZIANO POLIPATOLOGICO	FSC - Gruppi di miglioramento	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute	23/01/2024	21/05/2024	1	10	Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	
2024.061	Aziendale	RICOGNIZIONE E RICONCILIAZIONE NEL PAZIENTE CRONICO POLIPATOLOGICO IN AMBITO DIABETICO ED ONCOLOGICO	RES - Corso	Fragilità' (minori, anziani, tossico-dipendenti, salute mentale)	18/03/2024	18/03/2024	1	3		€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.062	Aziendale	RICOGNIZIONE E RICONCILIAZIONE NEL PAZIENTE CRONICO POLIPATOLOGICO IN NUTRIZIONE ENTERALE: MANIPOLAZIONE DELLE FORME FARMACEUTICHE	RES - Corso	Fragilità' (minori, anziani, tossico-dipendenti, salute mentale)	08/04/2024	08/04/2024	1	3		€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.063	Aziendale	GESTIONE MULTIDISCIPLINARE DELLE MEDICAZIONI AVANZATE NELLE LESIONI CUTANEE	RES - Corso	Appropriatezza prestazioni sanitarie nei lea.	14/05/2024	05/06/2024	2	3		€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.080	Aziendale	PERCORSO E PROCEDURA PER LO SKIN TO SKIN IN SALA OPERATORIA DOPO TAGLIO CESAREO	FSC - Gruppi di miglioramento	Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure	20/03/2024	23/10/2024	1	10	Arti ausiliarie prof. san., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.081	Aziendale	PARTE TEORICA - RIANIMAZIONE CARDIO POLMONARE IN ETA' ADULTA E PEDIATRICA PER OPERATORE SANITARIO	FAD E-Learning	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	01/01/2024	10/12/2024	1	4		€ 0,00	€ 0,00	
2024.082	Aziendale	RIANIMAZIONE CARDIO POLMONARE IN ETA' ADULTA E PEDIATRICA PER OPERATORE SANITARIO	RES - Corso	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	11/01/2024	29/02/2024	8	8		€ 840,00	€ 6.609,92	DOCENTI INTERNI
2024.086	Aziendale	LA RESPONSABILITA' DEGLI INCARICATI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE: DALLA TEORIA ALLA PRATICA	RES - Corso	Management sanitario.	11/04/2024	18/04/2024	2	8	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. san. riabilitative, Prof. tec. san. diagnostica	€ 0,00	€ 2.440,00	DOCENTI ESTERNI
2024.088	Aziendale	NON SOLO IN CASA: LA VIOLENZA DI GENERE, DIVERSE FORME E CONTESTI	RES - Corso	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	25/03/2024	18/03/2024	1	3,5		€ 0,00	€ 366,00	DOCENTI ESTERNI
2024.089	Aziendale	MADRI E FIGLI INSIEME ATTRAVERSO LA VIOLENZA DOMESTICA	RES - Corso	Management sanitario.	20/05/2024	20/05/2024	1	3,5		€ 0,00	€ 549,00	DOCENTI ESTERNI
2024.090	Aziendale	DA DOVE PARTIAMO E DOVE APPRODIAMO CONTINUANDO A PARLARE DI VIOLENZA DI GENERE.	RES - Corso	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	14/10/2024	14/10/2024	1	3	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie, Prof. san. riabilitative, Prof. tec. prevenzione	€ 0,00	€ 671,00	DOCENTI INTERNI E ESTERNI
2024.091	Aziendale	MANUTENZIONE DELL' EQUIPE TRA POTENZIALITA', DISFUNZIONALITA' E PROSPETTIVE CONDIVISE DI CAMBIAMENTO	FSC - Gruppi di miglioramento	Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure	13/03/2024	21/11/2024	8	14	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie, Prof. san. riabilitative, Prof. tec. prevenzione	€ 0,00	€ 0,00	
2024.093	Aziendale	CORSO TEORICO PRATICO PER ESECUZIONE ESAMI STRUMENTALI IN AMBULATORIO DI PNEUMOLOGIA	FSC - Gruppi di miglioramento	Percorsi clinico-assistenziali/diagnostici/riabilitativi, profili di assistenza - profili di cura	22/03/2024	10/05/2024	1	12	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	TUTOR INTERNI

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.097	Aziendale	LA CURA DI CHI CURA PARTE UNO- AFFRONTARE EVENTI AVVERSI E IMPREVISTI IN CONTESTI COMPLESSI	RES - Corso	Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale.	26/02/2024	26/02/2024	1	4	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie, Prof. san. riabilitative	€ 0,00	€ 488,00	DOCENTI ESTERNI
2024.098	Aziendale	"LA CURA DI CHI CURA - PARTE DUE" STRATEGIE COLLABORATIVE PER AFFRONTARE EVENTI CRITICI IN CONTESTI SANITARI COMPLESSI	FSC - Audit Clinico	Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale.	18/03/2024	23/04/2024	1	40		€ 0,00	€ 4.392,00	TUTOR ESTERNI
2024.099	Aziendale	METODI E STRUMENTI PER L'AUDIT INTERNO NELL'ASST MELEGNANO E DELLA MARTESANA	RES - Corso	Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità	13/06/2024	27/06/2024	1	26		€ 0,00	€ 4.800,00	SOC. ESTERNA
2024.100	Aziendale	IL DISTRETTO INCONTRA MMG, PLS E P.O	RES - Corso	Integrazione tra assistenza territoriale ed ospedaliera	13/04/2024	22/06/2024	1	24	Altre fig. prof., Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.101	Aziendale	LA NUTRIZIONE DALL'OSPEDALE AL TERRITORIO E VICEVERSA	FSC - Gruppi di miglioramento	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	03/06/2024	21/10/2024	1	10	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie, Prof. tec. san. assistenziali	€ 0,00	€ 0,00	
2024.102	Aziendale	CORSO BASE DI PROTEZIONE DALLE RADIAZIONI IONIZZANTI E SICUREZZA IN RISONANZA MAGNETICA	FAD E-Learning	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	01/03/2024	31/12/2024	1	2		€ 0,00	€ 0,00	SOC. ESTERNA
2024.103	Aziendale	LA RADIOPROTEZIONE DEL PAZIENTE	FAD E-Learning	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	01/03/2024	31/12/2024	1	6		€ 0,00	€ 0,00	SOC. ESTERNA
2024.104	Aziendale	LA RADIOPROTEZIONE DEL PAZIENTE NELLE ATTIVITA' COMPLEMENTARI AD ALTE DOSI	FAD E-Learning	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	01/03/2024	31/12/2024	1	6		€ 0,00	€ 0,00	SOC. ESTERNA

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.105	Aziendale	LA RADIOPROTEZIONE DEL PAZIENTE NELLE ATTIVITA' COMPLEMENTARI A BASSE DOSI	FAD E-Learning	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	01/03/2024	31/12/2024	1	6		€ 0,00	€ 0,00	SOC. ESTERNA
2024.106	Aziendale	RADIOPROTEZIONE DEL PAZIENTE IN ODONTOIATRIA	FAD E-Learning	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate	01/03/2024	31/12/2024	1	6		€ 0,00	€ 0,00	SOC. ESTERNA
2024.107	Aziendale	COMITATO SCIENTIFICO DELLA FORMAZIONE ASST MELEGNANO MARTESANA	FSC - Commissioni e Comitati	Management sanitario.	19/02/2024	11/12/2024	1	8		€ 0,00	€ 0,00	
2024.109	Aziendale	SVILUPPO DELL'ATTIVITA' TERRITORIALE	FSC - Gruppi di miglioramento	Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale.	22/03/2024	29/11/2024	1	30	Prof. Sanitarie, Amministrative, Ass. Sociali	€ 0,00	€ 0,00	TUTOR INTERNI
2024.110	Aziendale	COSTRUZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI TERRITORIALI SECONDO IL DM 77/22 PARTE SECONDA	FSC - Gruppi di miglioramento	Aspetti relazionali e umanizzazione delle cure	04/03/2024	22/03/2024	1	9	Prof. Sanitarie, Amministrative, Ass. Sociali	€ 0,00	€ 1.800,00	SOC. ESTERNA
2024.111	Aziendale	ADDESTRAMENTO IN RIANIMAZIONE CARDIO POLMONARE IN ETA' ADULTA E PEDIATRICA PER OPERATORE SANITARIO	FSC - Addestramento	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	07/03/2024	12/12/2024	37	8		€ 3.885,00	€ 31.570,88	DOCENTI INTERNI
		TOTALE DIPARTIMENTO AZIENDALE									€ 64.653,66	
2024.001	Dipartimento dei Servizi Diagnostici	LA CERTIFICAZIONE ISO 9001:2015 NEL SERVIZIO DI RADIOLOGIA ANNO 2024	FSC - Gruppi di miglioramento	Linee guida - protocolli - procedure - documentazione clinica	11/01/2024	12/12/2024	1	20	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie, Prof. tec. san. diagnostica	€ 0,00	€ 2.196,00	DOCENTI ESTERNI

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.002	Dipartimento dei Servizi Diagnostici	QUALITA' NEL SERVIZIO DI RADIOLOGIA PER L'ANNO 2024	RES - Corso	Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità	18/01/2024	24/10/2024	1	8	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie, Prof. tec. san. diagnostica	€ 0,00	€ 732,00	DOCENTI ESTERNI
2024.094	Dipartimento dei Servizi Diagnostici	NUOVE COMPETENZE PER LA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA DI LABORATORIO ANALISI WEBLAB	FSC - Addestramento	Innovazione tecnologica	18/03/2024	19/04/2024	1	7	Prof. sanitarie, Prof. tec. san. diagnostica	€ 0,00	€ 0,00	TUTOR ESTERNI
		TOTALE DIPARTIMENTO SERVIZI DIAGNOSTICI									€ 2.928,00	
2024.096	Dipartimento di Chirurgia	DISCUSSIONE MULTIDISCIPLINARE DI CASI CLINICI DI PAZIENTI AFFETTE DA NEOPLASIA MAMMARIA	FSC - Gruppi di miglioramento	Management sanitario.	11/03/2024	09/12/2024	1	28	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	
		TOTALE DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA									€ 0,00	
2024.013	Dipartimento di Medicina	AGGIORNAMENTO CONTINUO IN ONCOLOGIA E DISCUSSIONE DI CASI CLINICI ANNO 2024	FSC - Gruppi di miglioramento	Linee guida - protocolli - procedure - documentazione clinica	21/03/2024	05/12/2024	1	22	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	TUTOR INTERNI
2024.014	Dipartimento di Medicina	L'AL'ASSISTENZA AL PAZIENTE E LE PRINCIPALI TECNICHE UTILIZZATE IN ENDOSCOPIA DIGESTIVA	FSC - Gruppi di miglioramento	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	22/03/2024	02/12/2024	1	12	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	
2024.095	Dipartimento di Medicina	PERCORSI DIAGNOSTICO-TERAPEUTICI IN ONCOLOGIA- parte 1	FSC - Gruppi di miglioramento	Linee guida - protocolli - procedure - documentazione clinica	17/01/2024	05/06/2024	1	28	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	TUTOR ESTERNI
		TOTALE DIPARTIMENTO DI MEDICINA									€ 0,00	

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.055	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	CURARE CHI CURA. PERCORSI DI INTEGRAZIONE E DECENTRAMENTO NELLE EQUIPE DI TRATTAMENTO DELLE DIPENDENZE.	RES - Corso	Fragilità' (minori, anziani, tossico-dipendenti, salute mentale)	14/02/2024	27/11/2024	1	24	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie, Prof. san. riabilitative	€ 0,00	€ 2.928,00	DOCENTI ESTERNI
2024.056	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	CASE MANAGEMENT NELLE CONDIZIONI DI DIAGNOSI DUALE	FSC - Audit Clinico	Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure	09/05/2024	21/11/2024	1	40		€ 0,00	€ 2.440,00	TUTOR ESTERNI
2024.057	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	CONFRONTO E CRESCITA IN AMBITO PSICOLOGICO: L'IMPORTANZA DELL'INTERVISIONE	FSC - Gruppi di miglioramento	Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze)	23/01/2024	04/06/2024	1	12	Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	TUTOR INTERNI
2024.058	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	GLI INTERVENTI RIABILITATIVI E TERAPEUTICI PER LA PRESA INCARICO DEL MINORE MIGRANTE E NON IN SITUAZIONE DI PREGIUDIZIO	FSC - Gruppi di miglioramento	Multiculturalità' e cultura dell'accoglienza nell'attività sanitaria	12/09/2024	19/12/2024	1	12	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. san. riabilitative	€ 0,00	€ 0,00	
2024.059	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	L'ADOLESCENTE PROBLEMatico IN OSPEDALE: PERCORSI DI CURA	RES - Corso	Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale.	19/03/2024	29/04/2024	1	16	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie, Prof. san. riabilitative	€ 0,00	€ 1.464,00	DOCENTI ESTERNI
2024.064	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	SOSTENERE L'EQUIPE PER "SOSTENERE IL PAZIENTE"	RES - Corso	Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure	10/04/2024	18/12/2024	1	18	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie, Prof. san. riabilitative	€ 0,00	€ 2.196,00	DOCENTI ESTERNI
2024.065	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	LA VALORIZZAZIONE DELLA PSICOTERAPIA: CONOSCERE LE DIFFERENZE E ARMONIZZARE LE PROCEDURE.	FSC - Gruppi di miglioramento	Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale.	08/04/2024	18/11/2024	1	12	Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.066	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	DALL'IPOTESI DIAGNOSTICA ALLA PROGETTAZIONE DI INTERVENTI PER I DISTURBI DELLO SPETTRO AUTISTICO ATTRAVERSO UNA MODALITA' PRATICA DI ISCUSSIONE CLINICA SUI CASI	RES - Corso	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	08/04/2024	16/09/2024	1	8		€ 0,00	€ 976,00	DOCENTI ESTERNI
2024.067	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	IL GRUPPO TERAPEUTICO NEI SERVIZI DI NEUROPSICHIATRIA INFANTILE: UNA RISORSA PER I PROFESSIONISTI SANITARI E I PAZIENTI	FSC - Gruppi di miglioramento	Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale.	12/04/2024	27/09/2024	1	8	Altre fig. prof., Prof. sanitarie, Prof. san. riabilitative	€ 0,00	€ 0,00	
2024.068	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	VERSO UNA INTEGRAZIONE TRA LA MEDICINA DI BASE, I SERVIZI PSICHIATRICI del DSM5 E GLI SPECIALISTI TERRITORIALI E OSPEDALIERI NELLA GESTIONE DEL DISAGIO PSICHICO-2024	RES - Corso	Integrazione tra assistenza territoriale ed ospedaliera	19/03/2024	16/12/2024	1	22,5		€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.069	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	NUOVE SOSTANZE PSICOATTIVE, E L'ALCOL?	RES - Convegno con Valutazione	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute con acquisizione di nozioni di processo	18/04/2024	18/04/2024	1	8		€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI E ESTERNI
2024.070	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	PRAGMATICA DEL LINGUAGGIO E DISTURBI DEL NEUROSviluppo: DALLA VALUTAZIONE AGLI ESITI DELL'INTERVENTO	RES - Corso	Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze)	21/03/2024	21/03/2024	1	7		€ 0,00	€ 854,00	DOCENTI ESTERNI
2024.073	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	I PERCORSI DI CURA NEI CPS:RUOLI E RESPONSABILITA' DELL'EQUIPE NEI DIFFERENTI PERCORSI	FSC - Audit Clinico	Appropriatezza prestazioni sanitarie nei lea.	28/03/2024	31/10/2024	1	60		€ 0,00	€ 2.440,00	TUTOR ESTERNI
2024.075	Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze	SUPERVISIONI PER CASI COMPLESSI IN PSICHIATRIA	RES - Corso	Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale.	15/03/2024	20/12/2024	1	24	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie, Prof. san. riabilitative	€ 0,00	€ 3.513,60	DOCENTI ESTERNI
		TOTALE DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE									€ 16.811,60	

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.072	Dipartimento Emergenza - Urgenza	IL PAZIENTE PSICHIATRICO NELL'EMERGENZA URGENZA.	RES - Corso	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	24/04/2024	23/10/2024	2	3	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.074	Dipartimento Emergenza - Urgenza	LA GESTIONE CLINICA DEL DONATORE MULTIORGANO.	RES - Corso	Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione-trapianto	10/04/2024	08/10/2024	2	3		€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.076	Dipartimento Emergenza - Urgenza	GIOVEDI' IN CURE PALLIATIVE – L'UNIONE FA LA FORZA	FSC - Gruppi di miglioramento	Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure	19/09/2024	12/12/2025	1	8	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	
2024.077	Dipartimento Emergenza - Urgenza	"SIAMO FATTI DI STORIE": LABORATORIO DI MEDICINA NARRATIVA PER CURANTI	RES - Corso	Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure	03/04/2024	02/05/2024	1	9	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 232,38	DOCENTI INTERNI
2024.078	Dipartimento Emergenza - Urgenza	GESTIONE TRAUMI OSTEO ARTICOLARI IN PS	FSC - Addestramento	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	15/03/2024	30/06/2024	6	4	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche	€ 0,00	€ 0,00	TUTOR INTERNI
2024.079	Dipartimento Emergenza - Urgenza	ANESTESIA LOCO-REGIONALE E ADIUVANTI: UN AIUTO O UNO SVANTAGGIO?	RES - Corso	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	10/04/2024	09/10/2024	2	3	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.084	Dipartimento Emergenza - Urgenza	IL PAZIENTE EPATOPATICO NELL'EMERGENZA URGENZA.	RES - Corso	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	08/05/2024	06/11/2024	2	3	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI E ESTERNI

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.085	Dipartimento Emergenza - Urgenza	FOCUS ON ECOLUNG IN SALA OPERATORIA E TERAPIA INTENSIVA	RES - Corso	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	17/04/2024	16/10/2024	2	3	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI E ESTERNI
2024.087	Dipartimento Emergenza - Urgenza	AROMATERAPIA IN CURE PALLIATIVE	RES - Corso	Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure	27/03/2024	27/03/2024	1	8		€ 0,00	€ 488,00	DOCENTI ESTERNI
2024.092	Dipartimento Emergenza - Urgenza	ANALISI E GESTIONE DEI CASI CLINICI NEL DEA DI VIZZOLO, BASATO SULLA EBM – parte A	FSC - Gruppi di miglioramento	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	19/03/2024	17/09/2024	1	16	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	TUTOR INTERNI
		TOTALE DIPARTIMENTO EMERGENZA-URGENZA									€ 720,38	
2024.003	Dipartimento Materno Infantile	TECNICHE NON FARMACOLOGICHE PER GESTIRE IL DOLORE NEL NEONATO E NEL PAZIENTE PEDIATRICO: CONDIVISIONE DEL PROTOCOLLO AZIENDALE	RES - Corso	Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure	21/03/2024	11/04/2024	2	8		€ 0,00	€ 206,56	DOCENTI INTERNI
2024.004	Dipartimento Materno Infantile	PROCEDURA SPECIFICA "PPCO - PROM"	RES - Corso	Linee guida - protocolli - procedure - documentazione clinica	12/06/2024	26/06/2024	2	3	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 30,96	DOCENTI INTERNI
2024.005	Dipartimento Materno Infantile	PROCEDURA SPECIFICA "PPCO PATOLOGIE DELLA LATTAZIONE"	RES - Corso	Linee guida - protocolli - procedure - documentazione clinica	08/05/2024	22/05/2024	2	3	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 30,96	DOCENTI INTERNI
2024.006	Dipartimento Materno Infantile	PROCEDURA SPECIFICA "PPCO ABORTO IMMINENTE"	RES - Corso	Linee guida - protocolli - procedure - documentazione clinica	15/03/2024	29/03/2024	2	3	Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 30,96	DOCENTI INTERNI

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.007	Dipartimento Materno Infantile	PROCEDURA SPECIFICA: TRAVAGLIO E PARTO IN ACQUA, UNA DIVERSA DIMENSIONE DI ACCOGLIERE LA NASCITA	RES - Corso	Linee guida - protocolli - procedure - documentazione clinica	18/03/2024	08/04/2024	2	3	Altre fig. prof., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.008	Dipartimento Materno Infantile	PRESA IN CARICO OSTETRICA DELLA PAZIENTE GRAVIDA E PUERPERA CON DISORDINI IPERTENSIVI	RES - Corso	Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure	22/04/2024	27/05/2024	2	3		€ 0,00	€ 0,00	DOCENTI INTERNI
2024.009	Dipartimento Materno Infantile	PRESA IN CARICO OSTETRICA DELLA PAZIENTE GRAVIDA TRA 34 E 41+2 SETTIMANE CON ATTIVITA' CONTRATTILE UTERINA	RES - Corso	Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure	03/06/2024	17/06/2024	2	3		€ 0,00	€ 30,96	DOCENTI INTERNI
2024.010	Dipartimento Materno Infantile	AGGIORNAMENTI IN PATOLOGIA OSTETRICO-GINECOLOGICA 2024 (1° trimestre)	FSC - Gruppi di miglioramento	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	15/02/2024	15/03/2024	1	6	Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	
2024.012	Dipartimento Materno Infantile	GESTIONE MULTIDISCIPLINARE DELL'ALLATTAMENTO MATERNO DURANTE LA DEGENZA IN OSPEDALE E DOPO LA DIMISSIONE	FSC - Gruppi di miglioramento	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	20/03/2024	11/06/2024	1	20	Arti ausiliarie prof. san., Prof. san. infermieristiche, Prof. sanitarie	€ 0,00	€ 0,00	
2024.108	Dipartimento Materno Infantile	OSSERVAZIONE E GESTIONE DEL NEONATO FISILOGICO IN SALA PARTO E IN ROOMING-IN	RES - Corso	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice	29/02/2024	27/03/2024	4	48	Ostetrica	€ 0,00	€ 1.851,64	DOCENTI INTERNI E ESTERNI
		TOTALE DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE									€ 2.182,04	
2024.023	Direzione Corso di laurea triennale in Infermieristica	IL RUOLO DELL'ASSISTENTE DI TIROCINIO NEL CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA	RES - Corso	Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze)	18/03/2024	04/10/2024	2	14	Prof. san. infermieristiche	€ 0,00	€ 722,96	DOCENTI INTERNI

PIANO DI FORMAZIONE 2024 EVENTI IN SEDE

All.1

codice scheda	nome CdC	titolo corso	tipologia corso	obiettivo nazionale	inizio periodo	fine periodo	n. edizioni	ore x edizione	figure professionali	Preventivo Entrate	Preventivo Spese	Docenti/Tutor
2024.024	Direzione Corso di laurea triennale in Infermieristica	L'ASSISTENTE DI TIROCINIOP COME FACILITATORE NEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO DELLO STUDENTE INFERMIERE	RES - Corso	Contenuti tecnico- professionali (conoscenze e competenze)	04/04/2024	05/04/2024	2	4	Prof. san. infermieristiche	€ 0,00	€ 206,56	DOCENTI INTERNI
		TOTALE DIREZIONE CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN INFERMIERISTICA									€ 929,52	
									TOTALE COMPLESSIVO		€ 88.225,20	