



# Regione Lombardia

## LA GIUNTA

---

DELIBERAZIONE N° X / 4235

Seduta del 27/10/2015

---

Presidente **ROBERTO MARONI**

Assessori regionali FABRIZIO SALA *Vice Presidente*  
VALENTINA APREA  
VIVIANA BECCALOSSI  
SIMONA BORDONALI  
FRANCESCA BRIANZA  
CRISTINA CAPPELLINI  
GIOVANNI FAVA

GIULIO GALLERA  
MASSIMO GARAVAGLIA  
MARIO MELAZZINI  
MAURO PAROLINI  
ANTONIO ROSSI  
ALESSANDRO SORTE  
CLAUDIA TERZI

Con l'assistenza del Segretario Fabrizio De Vecchi

Su proposta del Presidente Roberto Maroni

Oggetto

XIV PROVVEDIMENTO ORGANIZZATIVO 2015

Il Segretario Generale Giuseppe Bonomi

Il Vice Segretario Generale Marco Carabelli

Si esprime parere di regolarità amministrativa ai sensi dell'art.4, comma 1, l.r. n.17/2014:

Il Direttore di Funzione Specialistica Tommaso Russo

L'atto si compone di 40 pagine

di cui 36 pagine di allegati

parte integrante



# Regione Lombardia

## LA GIUNTA

---

### **VISTI:**

- Il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- la l. 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- lo Statuto di autonomia della Regione Lombardia;
- la l.r. 7 luglio 2008, n. 20 “Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale”;
- la l.r. 11 agosto 2015, n. 23 che ha modificato il testo unico in materia di sanità;

**CONSIDERATO** che l’articolazione della struttura organizzativa della Giunta di Regione Lombardia risulta essere definita in base al Programma Regionale di Sviluppo per la X legislatura 2013-2018, quale declinazione del programma di governo di cui all’art. 25, comma 8, dello Statuto d’autonomia della Lombardia, che costituisce riferimento collegiale, condiviso e strategico per l’impostazione dell’azione di governo della Giunta regionale, in base al quale sono assegnati alle Direzioni gli obiettivi e le necessarie risorse;

**RICHIAMATI** i provvedimenti con cui sono stati definiti gli assetti organizzativi di avvio della X legislatura e precisamente:

- la d.g.r. del 20 marzo 2013, n. 3, “Costituzione delle Direzioni generali, incarichi e altre disposizioni organizzative – I Provvedimento organizzativo – X legislatura”;
- la d.g.r. del 29 aprile 2013, n. 87 “ Il Provvedimento organizzativo 2013”, con cui sono stati definiti gli assetti organizzativi della Giunta regionale con i relativi incarichi dirigenziali;

**RICHIAMATI** i Decreti del Presidente della Giunta di Regione Lombardia con i quali sono state assegnate le deleghe assessorili, tra cui il Decreto del 26/10/2015, n. 247 contenente determinazioni in ordine alla composizione della Giunta regionale, con particolare riferimento alle disposizioni che individuano le materie oggetto delle deleghe assegnate ai componenti e gli ambiti ad esse afferenti;

**CONSIDERATO** che le strutture organizzative interessate dalla riorganizzazione seguiranno, per competenza, le deleghe assessorili, con la conseguente riassegnazione, rimodulazione, accorpamento, soppressione ed istituzione delle stesse, come descritto in allegato A;



## Regione Lombardia

### LA GIUNTA

---

**ACCERTATO** che la rimodulazione delle deleghe con la conseguente riorganizzazione delle strutture organizzative, come da allegato A, non comporta il superamento del limite massimo complessivo di 200 unità dell'organico della dirigenza della Giunta di Regione Lombardia di cui all'art. 25, comma 6 della l.r. 20/2008;

**RITENUTO** pertanto, in coerenza con la nuova ripartizione delle deleghe assessorili ed al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, di procedere al conseguente adeguamento degli assetti organizzativi – allegato A – e più precisamente:

- alla rimodulazione di alcune Direzioni generali con la conferma degli attuali direttori generali;
- alla rimodulazione delle strutture organizzative interessate dalla riorganizzazione delle richiamate direzioni, secondo il nuovo assetto organizzativo;

**RITENUTO**, inoltre, di procedere alla definizione degli assetti organizzativi – allegato A – nel rispetto dei limiti e dei criteri previsti dalla normativa vigente, tenuto conto in particolare che:

- le proposte organizzative sono state istruite dai singoli Direttori tenuto conto delle determinazioni e dei criteri di cui sopra, in raccordo con il Direttore di Organizzazione e personale Giunta e Sireg, e formulate dagli stessi Direttori sentiti gli Assessori di riferimento;

*(Visti: l.r. 7 luglio 2008, n. 20 e d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165)*

**CONSIDERATA** la necessità di apportare modifiche allo schema di convenzione avente ad oggetto “Convenzione per l’assegnazione del personale del ruolo della Giunta regionale alle strutture di supporto alle authority regionali”, approvato con d.g.r. n. 3390 del 4 agosto 2015, allegato B, finalizzate alla miglior applicazione ed all’efficiente funzionamento della convenzione stessa;

**All’unanimità** dei voti espressi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

per le motivazioni e con le finalità di cui in premessa:

1. di approvare l'allegato A, relativo agli assetti organizzativi, contenente, in particolare:



## Regione Lombardia

### LA GIUNTA

---

- a. la rimodulazione di alcune Direzioni generali con la conferma degli attuali direttori generali;
  - b. la rimodulazione delle strutture organizzative interessate dalla riorganizzazione delle richiamate direzioni, secondo il nuovo assetto organizzativo;
2. di apportare modifiche allo schema di convenzione avente ad oggetto "Convenzione per l'assegnazione del personale del ruolo della Giunta regionale alle strutture di supporto alle authority regionali", approvata con d.g.r. n. 3390 del 4 agosto 2015, allegato B, e di approvare, pertanto, l'allegato nuovo schema di convenzione – allegato B;
  3. di pubblicare il presente atto sul portale internet e intranet della Giunta di Regione Lombardia, anche ai fini dell'art. 19, comma 1-bis, d.lgs. 165/2001.

IL SEGRETARIO  
FABRIZIO DE VECCHI

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

ALLEGATO A

ASSETTI ORGANIZZATIVI

## LEGENDA ALLEGATO A

- Decorrenza dalla data di adozione del presente atto, salvo diversa data specificamente indicata;
- proseguimento degli incarichi in essere riferiti a dirigenti e direttori in servizio presso la Giunta regionale interessati dalle disposizioni del presente allegato;
- l'articolazione organizzativa delle Direzioni generali oggetto di soppressione e connessa istituzione o ridenominazione contenuta nel presente allegato sostituisce integralmente l'attuale assetto delle medesime.

*Per le Direzioni Generali di seguito specificate sono indicati, con riferimento alle strutture organizzative coinvolte nelle variazioni, gli adeguamenti dei relativi incarichi dirigenziali, rispetto alle precedenti determinazioni.*

### Disposizioni transitorie

Con riferimento alle rimodulazioni organizzative contenute nell'allegato A il personale interessato, compresi i titolari di posizione organizzativa, resta assegnato alle rispettive Unità organizzative/Strutture ancorchè le stesse siano state oggetto di modifica/ridenominazione/riassegnazione anche interdirezionale, ovvero, qualora tali rimodulazioni prevedano soppressione di Direzioni generali/Unità organizzative/Strutture, lo stesso viene assegnato alla posizione dirigenziale cui confluiscono le competenze ed attività delle Direzioni generali/Unità organizzative /Strutture soppresse, fino a nuove determinazioni da parte del Direttore di Organizzazione e personale Giunta e Sireg.

**DIREZIONE GENERALE: PRESIDENZA****DIRETTORE GENERALE E SEGRETARIO GENERALE: BONOMI GIUSEPPE (esterno)****AREA – AFFARI ISTITUZIONALI**

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO CONTRATTO	NOTE
UO – AVVOCATURA, AFFARI EUROPEI E SUPPORTO GIURIDICO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Direzione dell'attività di assistenza giudiziale della Giunta Regionale nell'ottica del Sistema Regionale</li><li>2. Coordinamento dell'Avvocatura Regionale e della sua gestione amministrativa in funzione dell'individuazione di strategie di prevenzione e riduzione del contenzioso</li><li>3. Coordinamento del contenzioso UE, adempimenti in materia di Aiuti di Stato e consulenza sugli affari europei in generale anche sulla base della l.r.17/2011</li><li>4. Diffusione della conoscenza giuridica anche con lo sviluppo e l'aggiornamento della Biblioteca giuridica</li><li>5. Organizzazione e gestione delle aree giuridiche con il coinvolgimento delle strutture regionali e dei soggetti del Sistema Regionale per la cura degli affari legali stragiudiziali regionali</li><li>6. Supporto giuridico, attivazione e coordinamento delle necessarie sinergie delle Strutture delle Direzioni e del Sistema regionale ai fini dell'individuazione delle più idonee soluzioni per il raggiungimento e l'attuazione degli obiettivi previsti negli strumenti programmatici regionali (PRS, DSA)</li></ol>	A		FS		dal 01.12.2015

**DIREZIONE GENERALE: PRESIDENZA**

**DIRETTORE GENERALE E SEGRETARIO GENERALE: BONOMI GIUSEPPE (esterno)**

**AREA – ORGANIZZAZIONE**

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CON TRATTO	NOTE
(UO – PATRIMONIO REGIONALE E GESTIONE DELLE SEDI ISTITUZIONALI)						
Struttura – PATRIMONIO REGIONALE	<b>1.</b> Gestione dei beni immobili del patrimonio e del demanio regionale, in raccordo con le competenti strutture dell'area Finanza <b>2.</b> Gestione degli inventari <b>3.</b> Razionalizzazione delle sedi del Sistema Regionale allargato e del patrimonio disponibile in conseguenza dell'attuazione del riordino del sistema delle autonomie e della riforma del sistema sanitario regionale	A	BURBURAN MARCO MATTEO	C2		Interim  Dal 01.12.2015



**DIREZIONE GENERALE: PRESIDENZA****DIRETTORE GENERALE E SEGRETARIO GENERALE: BONOMI GIUSEPPE (esterno)****AREA – FINANZA**

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTR ATTO	NOTE
UO – RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE	<p><b>1.</b> Area Contabilità: tenuta sistema contabile della Gestione Sanitaria Accentrata per la D.G. Welfare; riconciliazione con la contabilità finanziaria regionale e adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 118/2011; supporto alla Direzione Generale Welfare per gli atti con rilevanza contabile; raccordo con la Direzione Generale Welfare per la programmazione delle risorse e raccordo economico-contabile con le strutture sanitarie</p> <p><b>2.</b> Area finanziaria: ripartizione delle risorse finanziarie in raccordo con le competenti strutture della Direzione Generale Welfare; gestione della liquidità del Sistema Sanitario Regionale e delle aziende sanitarie in raccordo con la Direzione Generale Welfare; sviluppo e implementazione del Fondo Socio Sanitario Regionale in raccordo con le altre Direzioni regionali coinvolte, con Finlombarda e con Lombardia Informatica</p> <p><b>3.</b> Area Bilanci delle Aziende sanitarie: coordinamento attività di controllo dei bilanci preventivi e consuntivi delle aziende sanitarie e degli IRCCS in raccordo con le competenti strutture della D.G. Welfare; raccordo con gli organi aziendali di controllo e valutazione delle osservazioni contenute nei verbali dei Collegi Sindacali delle aziende sanitarie e degli IRCCS</p>	A	MAINARDI ENRICA	C3		

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura – BILANCI	<p><b>1.</b> Allocazione delle risorse economico-finanziarie del sistema sanitario regionale: budget, bilanci e flussi informativi delle aziende sanitarie e degli IRCCS</p> <p><b>2.</b> Attività di controllo dei bilanci preventivi e consuntivi delle aziende sanitarie e degli IRCCS</p> <p><b>3.</b> Introduzione di sistemi di verifica, monitoraggio e definizione delle procedure amministrativo-contabili in applicazione del D.Lgs. 118/2011 “Armonizzazione dei Sistemi Contabili per la redazione del Consolidato del comparto Sanità e per la Certificazione dei Bilanci delle aziende sanitarie”</p>	B	TROPIANO ELENA	C1	Comandata	
Struttura – CERTIFICABILITA’ BILANCI DEI SOGETTI DEL SSR	<p><b>1.</b> Supporto al Dirigente di U.O. nel percorso di certificabilità dei bilanci</p> <p><b>2.</b> Percorsi di armonizzazione dei bilanci ai sensi del D.Lgs 118/2011</p> <p><b>3.</b> Riconciliazione della contabilità regionale in coerenza di quanto previsto dal D.Lgs 118/2011</p>		MAINARDI ENRICA	C		Interim

**DIREZIONE GENERALE: REDDITO DI AUTONOMIA E INCLUSIONE SOCIALE****DIRETTORE GENERALE: DAVERIO GIOVANNI (esterno/ruolo pubblico)**

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTR ATTO	NOTE
UO – AZIONI E MISURE PER L'AUTONOMIA E L'INCLUSIONE SOCIALE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reddito di autonomia</li><li>2. Promozione, attuazione, monitoraggio e valutazione delle politiche per le persone con fragilità, dei programmi e degli interventi per l'integrazione delle fasce deboli, in disagio e svantaggio sociale</li><li>3. Promozione, attuazione monitoraggio e valutazione delle politiche per la conciliazione e per lo sviluppo del welfare aziendale</li><li>4. Promozione, attuazione monitoraggio e valutazione della programmazione comunitaria - Asse OT9</li><li>5. Innovazione sociale</li></ol>	A	DAVERIO GIOVANNI	C3	Esterno/ruolo pubblico	Interim
Struttura – SOSTEGNO E PROMOZIONE DELL'INCLUSIONE DELLE PERSONE E RETI FAMILIARI	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Attuazione delle politiche innovative per la famiglia, ivi compresa l'attuazione della l.r. 15/2015, per la natalità e l'autonomia</li><li>2. Programmi e interventi per l'integrazione delle fasce deboli (povertà, marginalità, carcere etc.)</li><li>3. Attuazione programmi e interventi per la conciliazione e di welfare aziendale</li><li>4. Pari opportunità e contrasto alla violenza contro le donne</li><li>5. Azioni per la promozione del servizio civile, della leva civica e delle reti familiari</li></ol>	A	MARZI ILARIA	C1		
UO – INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE SOCIALE E PROMOZIONE DELLE FORMAZIONI SOCIALI	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Indirizzi per la programmazione sociale, la pianificazione zonale e relative risorse</li><li>2. Regolazione, governo e sviluppo delle unità d'offerta del sistema sociale Promozione del volontariato, dell'associazionismo e del terzo settore e raccordo con il sistema delle fondazioni</li><li>3. Supporto alle attività istituzionali delle ASP</li></ol>	A	DAVERIO GIOVANNI	C3	Esterno/ruolo pubblico	Interim

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura – PIANI DI ZONA E RETE DELLE UNITA' D'OFFERTA SOCIALI E PROMOZIONE DELLE FORMAZIONI SOCIALI	<b>1.</b> Indirizzi per la pianificazione zonale e monitoraggio dei Piani di zona <b>2.</b> Indirizzi e monitoraggio degli interventi sociali territoriali e delle unità d'offerta sociali, ivi compresi gli interventi a tutela dei minori <b>3.</b> Strumenti per l'integrazione delle attività a livello territoriale <b>4.</b> Tenuta dei registri del volontariato e associazionismo	B	SIRONI DAVIDE	C1		

**DIREZIONE GENERALE: SVILUPPO ECONOMICO****DIRETTORE GENERALE: MAIOCCHI DANILO PIERCARLO (esterno)**

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
UO - COMMERCIO, RETI DISTRIBUTIVE, FIERE E TUTELA DEI CONSUMATORI	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Supporto alla competitività del settore commercio, anche attraverso la promozione dei Distretti del Commercio e delle reti di impresa, e nuove forme di sostegno finanziario per le imprese commerciali (in raccordo con Finlombarda)</li><li>2. Sviluppo di nuovi canali distributivi, anche attraverso piattaforme informatiche, tecnologie telematiche e web</li><li>3. Razionalizzazione della rete distributiva dei carburanti. Nuovi sistemi di distribuzione di carburanti a basso impatto ambientale</li><li>4. Presidio delle sedi di confronto e coordinamento interregionali e nazionali, e sviluppo di nuove forme di collaborazione con altri soggetti istituzionali</li><li>5. Interventi a favore delle imprese del terziario e delle fiere. Sviluppo dell'innovazione tecnologica, internazionalizzazione e accesso al credito del sistema fieristico</li></ol>	A	MORA PAOLO	VI		
Struttura – PROGRAMMAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E RISORSE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Supporto nella realizzazione degli obiettivi di programmazione regionale, anche rispetto all'attività di raccolta e analisi dei dati relativi alle dinamiche del settore commerciale, in raccordo con Eupolis</li><li>2. Coordinamento tecnico – giuridico, in raccordo con la Presidenza, nella redazione e nell'aggiornamento degli atti in capo alla Direzione, e dei relativi procedimenti</li><li>3. Sviluppo di processi di semplificazione normativa e di sburocratizzazione nei settori del commercio, turismo e terziario</li><li>4. Coordinamento degli aspetti organizzativi della Direzione, logistica, sicurezza, controlli, in raccordo con le strutture centrali competenti</li></ol>	B	ARMENANTE MARCO	C1		
Struttura – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DIREZIONALI	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sviluppo dell'organizzazione e delle risorse umane direzionali</li><li>2. Pianificazione e monitoraggio dei parametri di Direzione</li></ol>	B	RAVA VIVIANA	C1		

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura - TUTELA DEI CONSUMATORI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promozione delle attività di tutela dei diritti dei consumatori e utenti, anche attraverso le loro rappresentanze</li> <li>2. Promozione di iniziative di sensibilizzazione e formazione in tema di consumo responsabile, anche in prospettiva di Expo 2015</li> <li>3. Attuazione e sviluppo della l.r. 6/2003, promozione e realizzazione di iniziative e progetti per l'educazione al consumo e alla fruizione dei servizi, la tutela e lo sviluppo dei diritti di consumatori ed utenti</li> <li>4. Raccordo con le politiche comunitarie, nazionali, interregionali ed interdirezionali per i consumatori ed utenti, anche nell'ambito dei servizi di pubblica utilità</li> </ol>	A	LAMBICCHI ROBERTO	C3		
UO – ATTRATTIVITA' INTEGRATA - TURISMO, MODA E DESIGN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmazione e sviluppo di iniziative a supporto dell'attrattività turistica integrata del territorio sul mercato nazionale e internazionale</li> <li>2. Coordinamento delle iniziative turistiche attraverso la definizione di un'offerta integrata</li> <li>3. Raccordo e coinvolgimento di soggetti pubblici e privati per lo sviluppo di progetti sovraregionali</li> <li>4. Presidio delle sedi di confronto e coordinamento interregionali e nazionali in materia di turismo</li> <li>5. Promozione integrata dei settori moda e design quali fattori di attrattività turistica del territorio lombardo</li> </ol>	A	PRETE ANTONELLA			
Struttura - IMPRESE TURISTICHE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Razionalizzazione dei sistemi turistici in una logica integrata di marketing territoriale</li> <li>2. Qualificazione delle dotazioni infrastrutturali turistiche e supporto allo sviluppo di nuove soluzioni ricettive</li> <li>3. Strumenti e leve per lo sviluppo delle imprese turistiche, con particolare riferimento alle strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere</li> </ol>	B	PAOLINI LUCIA SONIA	C1		

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura – TERZIARIO AVANZATO, MODA, DESIGN E TURISMO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promozione del sistema lombardo delle professioni legate a moda e design e qualificazione del capitale umano nel settore turismo</li> <li>2. Valorizzazione della moda e del design lombardo nel mondo</li> <li>3. Sostegno allo sviluppo di reti di impresa del settore terziario per la promozione integrata degli ambiti moda, design e turismo</li> </ol>	A	LENNA PIETRO	C3		
UO – PROGETTI TRASVERSALI E ATTRATTIVITÀ INTEGRATA DEL TERRITORIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sviluppo di piani, progetti e iniziative integrate per lo sviluppo dell'attrattività</li> <li>2. Coordinamento Asse 2 dell'AdP Competitività</li> <li>3. Promozione di progetti trasversali in una logica di marketing territoriale</li> </ol>	A	ROBERTI ANNA	C3		
Struttura – INTERNAZIONALIZZA ZIONE, MARKETING E ATTRATTIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmazione e attuazione delle politiche di internazionalizzazione per le imprese</li> <li>2. Promozione del sistema produttivo sui mercati esteri</li> <li>3. Marketing, attrattività (Programma ASTER – Accordi di Sviluppo Territoriale per l'insediamento di nuove attività d'impresa) e comunicazione</li> <li>4. Attuazione misure di competenza POR FESR 2014-2020</li> <li>5. Sostegno allo sviluppo delle aggregazioni e delle reti di impresa</li> </ol>	A	BIANCHI MILENA	C2		

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
UO – COMPETITIVITÀ, IMPRENDITORIALITÀ E ACCESSO AL CREDITO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione delle funzioni giuridiche, legali, legislative e di controllo della Direzione</li> <li>2. Sviluppo di politiche distrettuali, di partenariati pubblico-privati e rafforzamento di reti d'impresa a sostegno dell'imprenditorialità</li> <li>3. Coordinamento delle iniziative per il sostegno della competitività delle imprese e della cooperazione; sviluppo di strumenti per l'accesso al credito</li> <li>4. Gestione Accordi per la Competitività, rete per l'affiancamento alle imprese in difficoltà (RAID) e gestione crisi aziendali per la parte di competenza in raccordo con le altre Direzioni Generali interessate e ARIFL</li> <li>5. Attivazione e monitoraggio del Fondo di contrasto all'usura</li> <li>6. POR FESR 2014-2020: coordinamento Asse 3 "Promuovere la competitività delle PMI"</li> <li>7. Coordinamento della Consulta Tecnica per l'Artigianato</li> <li>8. Sviluppo della competitività delle imprese di servizi di logistica, trasporto, mobilità delle merci e trading</li> <li>9. Promozione delle imprese di servizi nel terziario avanzato quali la ICT e il cloud computing</li> <li>10. Realizzazione di azioni in tema di city logistic e di progetti nell'ambito dei servizi avanzati e delle tecnologie ICT</li> <li>11. Promozione delle professioni legate al settore terziario</li> </ol>	A	NEGRONI PAOLA	C3		
Struttura – AGEVOLAZIONI PER LE IMPRESE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interventi per lo start up di impresa</li> <li>2. Azioni per lo sviluppo del settore delle imprese creative (moda, design, arte, architettura, cinema e spettacolo)</li> <li>3. Ordinamento del comparto artigiano e regolamentazione dei mestieri e delle professioni artigiane</li> <li>4. Attuazione misure di competenza POR FESR 2014-2020</li> </ol>	B	GORI MARINA	C1		



DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura – ACCESSO AL CREDITO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione e attuazione di misure per favorire l'accesso al credito delle imprese</li> <li>2. Presidio e monitoraggio dei Fondi per le imprese allocati presso Finlombarda</li> <li>3. Presidio, monitoraggio e sviluppo di azioni a sostegno delle garanzie</li> <li>4. Sviluppo delle azioni di recupero crediti sulle misure dell'UO</li> <li>5. Attuazione misure di competenza POR FESR 2014-2020</li> </ol>	A	BUSTI GABRIELE	C3		

**DIREZIONE GENERALE: UNIVERSITÀ, RICERCA E OPEN INNOVATION**

**DIRETTORE GENERALE: ALBONETTI ROBERTO**

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
UO - PROGRAMMAZIONE, RICERCA, INNOVAZIONE E UNIVERSITA'	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione dei documenti programmatici e monitoraggio avanzamento obiettivi</li> <li>2. Sviluppo del sistema di controllo di gestione direzionale</li> <li>3. Sviluppo della ricerca anche in campo biomedico</li> <li>4. POR FESR 2014-2020: Coordinamento Asse 1 "Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione"</li> <li>5. Sviluppo e coordinamento delle politiche regionali sulle Università e sostegno ai sistemi della conoscenza</li> </ol>	A	DE CRINITO ARMANDO	VI		
Struttura - RICERCA, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinamento e attuazione di iniziative e interventi e orientati alla ricerca anche in campo biomedico, all'innovazione, al trasferimento tecnologico e alla valorizzazione dei Poli/Centri di eccellenza</li> <li>2. Sostegno a progetti di ricerca anche in campo biomedico, innovazione, valorizzazione del capitale umano e cooperazione scientifica e tecnologica promossi dal sistema economico, sanitario e di welfare, accademico e scientifico lombardi</li> <li>3. Attivazione di accordi con enti locali, istituzioni, organismi di ricerca e Università nel campo della ricerca anche nel settore biomedico</li> <li>4. Attuazione misure di competenza POR FESR 2014-2020</li> <li>5. Coordinamento Tecnico regionale per la ricerca anche in campo biomedico e l'innovazione previsto dalla l.r. 11/2014</li> </ol>	B	DE CRINITO ARMANDO	C		Interim
Struttura – UNIVERSITÀ E SVILUPPO DELLA CONOSCENZA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sviluppo di politiche per l'attrattività dei ricercatori</li> <li>2. Sostegno delle politiche universitarie sulla ricerca e dei dottorati</li> <li>3. Benchmarking dei sistemi di ricerca e valorizzazione delle eccellenze</li> <li>4. Normazione del settore della ricerca anche con riferimento al SIREG</li> </ol>	B	DE CRINITO ARMANDO	C		Interim

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
UO – AUTORITA' DI GESTIONE POR FESR 2014-2020 E OPEN INNOVATION	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorità di Gestione POR FESR 2014-2020</li> <li>2. Coordinamento del Comitato di sorveglianza del Programma e predisposizione delle relazioni annuali e finali di esecuzione del POR FESR 2014-2020</li> <li>3. Raccordo con il Governo Nazionale, l'Unione Europea, l'Autorità di certificazione e l'Autorità di Audit per la gestione del Fondo FESR 2014-2020</li> <li>4. Supporto alle Direzioni Generali e presidio tecnico-amministrativo per l'attuazione delle iniziative previste nel Programma</li> <li>5. Adozione e coordinamento del piano di comunicazione e del piano di valutazione del POR FESR 2014-2020</li> <li>6. Coordinamento dell'Assistenza tecnica sul Programma</li> <li>7. Coordinamento dei flussi informativi verso l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit</li> <li>8. Responsabile del SIGECO POR FESR 2014-2020</li> <li>9. Coordinamento Sistema Informativo SIAGE</li> <li>10. Accordi di Competitività per la ricerca anche finalizzati alla creazione di impresa</li> <li>11. Coordinamento Progetti di open innovation</li> <li>12. Coordinamento attività di promozione e comunicazione della Direzione</li> </ol>	A	POSTORINO OLIVIA	C3		Interim
Struttura – ASSISTENZA TECNICA POR FESR 2014-2020, OPEN INNOVATION E COMUNICAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attuazione dell'Asse 7 del POR FESR 2014-2020 relativo alle risorse di assistenza tecnica</li> <li>2. Implementazione dei flussi informativi verso l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit</li> <li>3. Implementazione del SIGECO POR FESR 2014-2020</li> <li>4. Attuazione del piano di comunicazione e del piano di valutazione del POR FESR 2014-2020</li> <li>5. Sviluppo e attuazione di progetti di open innovation</li> <li>6. Promozione e comunicazione delle politiche della Direzione</li> </ol>	A	POSTORINO OLIVIA	C2		Interim

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
UO – AUTORITA' DI GESTIONE POR FESR 2007-2013	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorità di gestione POR FESR Competitività 2007-2013</li> <li>2. Coordinamento del Comitato di sorveglianza del Programma e predisposizione delle relazioni annuali e finali di esecuzione del POR FESR 2007-2013</li> <li>3. Raccordo con il Governo Nazionale, l'Unione Europea, l'Autorità di certificazione e l'Autorità di Audit per la gestione del Fondo FESR 2007-2013</li> <li>4. Supporto alle Direzioni Generali e presidio tecnico-amministrativo per l'attuazione delle iniziative previste nel Programma</li> <li>5. Responsabile dell'Asse 5 del POR FESR 2007-2013 relativo alle risorse di assistenza tecnica</li> <li>6. Implementazione dei flussi informativi verso l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit</li> <li>7. Collaborazione con l'AdG POR FESR 2014-2020 per l'avvio del Programma</li> </ol>	A	POSTORINO OLIVIA	C3		
Struttura – SISTEMA INFORMATIVO E ASSE 4 POR COMPETITIVITÀ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinamento del sistema informativo Direzionale e del sistema informativo FESR</li> <li>2. Completamento progetto Portali per Imprese, Attrattività, RAID e Open Innovation</li> <li>3. Attuazione dell'Asse 4 del POR Competitività 2007-2013</li> <li>4. Sviluppo della Progettazione comunitaria per le politiche della Direzione</li> <li>5. Supporto alla Direzione per l'avvio delle misure sul nuovo FESR 2014-2020</li> </ol>	A	AMBROSINI MARIA CARLA	C1		
Struttura – ASSE 1 POR COMPETITIVITÀ, ECONOMIA DELLA CONOSCENZA E RETI D'IMPRESA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attuazione dell'Asse 1 Innovazione del POR Competitività 2007-2013 e gestione delle relative misure</li> <li>2. Sviluppo, promozione e Monitoraggio degli strumenti di ingegneria finanziaria</li> <li>3. Gestione delle azioni per il rafforzamento e lo sviluppo di reti d'impresa, dei meta distretti e dei distretti industriali</li> <li>4. Supporto alla Direzione per l'avvio delle misure sul nuovo FESR 2014-2020</li> </ol>	A	BOCCALARI ERMANNNO	C2		

**DIREZIONE GENERALE: WELFARE****DIRETTORE GENERALE: BERGAMASCHI WALTER (esterno/ruolo pubblico)**

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTR ATTO	NOTE
UO – ISTITUZIONALE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinamento dello Staff del Direttore Generale</li><li>2. Cura della funzione legale e legislativa a supporto della Direzione</li><li>3. Supporto alle Strutture della Direzione ai fini della redazione delle proposte di deliberazione, dei decreti e degli atti dirigenziali di particolare complessità sotto il profilo giuridico-amministrativo</li><li>4. Gestione delle procedure relative alle nomine di competenza della Giunta regionale e del Presidente in raccordo con la Struttura della Presidenza competente in materia di rapporti istituzionali</li><li>5. Supporto al Direttore Generale nei procedimenti relativi alla definizione degli obiettivi e alla valutazione dei Direttori Generali delle strutture sanitarie</li><li>6. Programmazione delle risorse e governo delle politiche del personale del SSR e degli investimenti</li><li>7. Coordinamento per l'attuazione della l.r. n. 23/2015</li></ol>	A	COZZOLI MARCO	C3		
Struttura – ORGANIZZAZIONE E PERSONALE INTERNO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pianificazione, gestione, razionalizzazione delle risorse umane e strumentali della direzione</li><li>2. Gestione dei processi di determinazione e valutazione degli obiettivi dei Dirigenti, delle posizioni organizzative e del comparto</li><li>3. Gestione dei processi legati alla programmazione regionale (LaPIS, ecc.)</li><li>4. Gestione personale in distacco</li></ol>	A	ALEMANNI FRANCA	C2		

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura – ATTUAZIONE LR 23/2015	<p><b>1.</b> Coordinamento del Gruppo di Lavoro e dei Collegi di Direzione istituiti per l’attuazione della l.r. n. 23/2015</p> <p><b>2.</b> Supporto alla Direzione Generale per la gestione della fase di transizione al nuovo assetto organizzativo e cura del raccordo con i soggetti socio sanitari per l’attuazione della l.r. n. 23/2015</p> <p><b>3.</b> Supporto all’Unità Organizzativa per la gestione del raccordo tra l’attuazione della l.r. n. 23/2015 e la proposta di riforma dei titoli successivi al Titolo II della l.r. n. 33/2009</p> <p><b>4.</b> Impostazione di un modello di verifica e di indicatori degli stati di avanzamento e dei risultati derivanti dall’attuazione, in via sperimentale, della l.r. n. 23/2015</p>	A	COZZOLI MARCO	C2		Interim
Struttura – PERSONALE E PROFESSIONI DEL SSR	<p><b>1.</b> Contrattazione collettiva regionale del personale del Sistema Sanitario Regionale, monitoraggio impatto economico e controllo della spesa del personale delle Aziende Sanitarie Pubbliche in raccordo con la competente struttura della U.O. Risorse economico finanziarie – Area Finanza</p> <p><b>2.</b> Gestione delle procedure di approvazione e verifica dei Piani Organizzativi Aziendali Strategici (POAS)</p> <p><b>3.</b> Programmazione e progettazione Piano Formazione Regionale rivolto al personale del Sistema sanitario regionale e monitoraggio piani di formazione aziendali</p> <p><b>4.</b> Attività istruttoria regionale nell’ambito del procedimento nazionale per il riconoscimento dell’equivalenza ai diplomi universitari dei titoli del pregresso ordinamento</p>	A	PELLEGRINI ANDREA	C2		

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura - INVESTIMENTI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attività di programmazione e monitoraggio dell'attuazione degli interventi di edilizia sanitaria</li> <li>2. Predisposizione e attuazione di accordi di programma in diretto raccordo con il Direttore Generale e la Presidenza</li> <li>3. Piani di investimento in conto capitale con obiettivi programmati e studio di modelli innovativi per la gestione e la valorizzazione del patrimonio</li> <li>4. Verifica dei piani di investimenti aziendali e valorizzazione del patrimonio aziendale inserito negli accordi di programma</li> </ol>	B	COZZOLI MARCO	C2		Interim
UO – SISTEMA INFORMATIVO E CONTROLLO DI GESTIONE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raccordo e coordinamento con i ministeri competenti relativamente ai metodi di monitoraggio LEA, allo sviluppo del nuovo Sistema informativo nazionale e alla Sanità Elettronica ed in particolare per il Sistema Tessera Sanitaria ed il Fasciolo Sanitario Elettronico</li> <li>2. Epidemiologia e sistemi informativi</li> <li>3. Implementazione Sistema informatico socio sanitario regionale</li> <li>4. Indirizzi e supporti per l'adeguamento dei sistemi informativi aziendali</li> <li>5. Controllo di gestione per centri di costo e responsabilità</li> <li>6. Programmazione delle risorse finanziarie necessarie all'area Sistemi informativi e controllo di gestione</li> </ol>	A	BERGAMASCHI WALTER	C2	Esterno/ruolo pubblico	Interim
Struttura – FLUSSI INFORMATIVI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raccordo con i ministeri competenti relativamente al metodo di monitoraggio degli adempimenti LEA</li> <li>2. Epidemiologia e flussi informativi sanitari e sociosanitari</li> <li>3. Raccordo con il Ministero della Salute relativamente allo sviluppo del nuovo Sistema Informativo Nazionale</li> <li>4. Gestione ricettari medici a lettura ottica e rapporti con Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato</li> </ol>	A	NASTASI MICAELA	C1	Comandata	

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura – PROCESSI E SISTEMI APPLICATIVI	<p><b>1.</b> Implementazione del sistema informatico socio sanitario regionale e sua estensione a tutto il territorio regionale</p> <p><b>2.</b> Indirizzi e supporti per l'adeguamento dei sistemi informativi aziendali, anche in raccordo con le competenti strutture della Direzione Generale Presidenza</p> <p><b>3.</b> Coordinamento con i Ministeri di riferimento per la Sanità Elettronica ed in particolare per il Sistema Tessera Sanitaria ed il Fasciolo Sanitario Elettronico</p>	A	PENELLO CHIARA	C2		
Struttura – FATTORI PRODUTTIVI	<p><b>1.</b> Controllo di gestione per centri di costo e responsabilità</p> <p><b>2.</b> Definizione e attuazione dei programmi di controllo dei N.O.C.C. (Nuclei Operativi di Controllo Contabile)</p> <p><b>3.</b> Coordinamento a livello regionale delle attività di Risk Management, diffusione di buone pratiche verso le aziende sanitarie e raccolta degli eventi sentinella. Particolare focus sul contenzioso sanitario con il coordinamento nella gestione dei sinistri e l'eventuale copertura assicurativa</p> <p><b>4.</b> Area Sistema degli Osservatori Acquisti: coordinamento dei programmi degli acquisti dei consorzi/aziende con la programmazione dell'attività di ARCA e della Direzione Generale Presidenza. Raccolta della pianificazione degli acquisti di gare aggregate e di acquisti indipendenti. Sviluppo e messa a regime di tutte le aree di analisi del Sistema degli Osservatori (Servizi, Gare, Prezzi e Tecnologie). Gestione delle informazioni relative ai dispositivi medici sia a livello nazionale che attraverso la diffusione di benchmarking su classi di dispositivi alle aziende</p>	B	MOZZANICA DAVIDE	C1	Esterno	



DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
UO – PROGRAMMAZIONE RETE TERRITORIALE	<p><b>1.</b> Programmazione e indirizzi per la gestione e lo sviluppo della rete territoriale, anche in collaborazione con la U.O. Programmazione polo ospedaliero e la U.O. Innovazione e sviluppo</p> <p><b>2.</b> Definizione e revisione dei criteri di accreditamento delle unità d’offerta e delle reti del sistema sanitario e sociosanitario territoriale</p> <p><b>3.</b> Regolazione e sviluppo delle unità d’offerta e delle reti del sistema sanitario e sociosanitario territoriale</p> <p><b>4.</b> Programmazione e indirizzo della negoziazione finalizzata alla stipula dei contratti tra le Agenzie di Tutela della Salute (ATS) ed i soggetti erogatori della rete territoriale</p> <p><b>5.</b> Programmazione delle risorse economiche per l’area territoriale</p>	A	LANFREDINI LAURA EMILIA	C2	Comandata	
Struttura – ACCREDITAMENTO E NEGOZIAZIONE RETE TERRITORIALE	<p><b>1.</b> Monitoraggio e vigilanza delle unità d’offerta e dei servizi erogati dalla rete territoriale</p> <p><b>2.</b> Analisi e definizione dei requisiti di esercizio e di accreditamento delle unità d’offerta e delle reti del sistema sanitario e sociosanitario territoriale</p> <p><b>3.</b> Definizione degli strumenti e monitoraggio della contrattualizzazione per le unità d’offerta della rete territoriale</p> <p><b>4.</b> Messa a regime di nuove unità d’offerta sanitarie e sociosanitarie della rete territoriale</p> <p><b>5.</b> Monitoraggio dei piani adeguamento ai requisiti di accreditamento delle unità d’offerta della rete territoriale</p>	A	LANFREDINI LAURA EMILIA	C2	Comandata	Interim

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura – CURE PRIMARIE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progettazione e attuazione degli interventi in ambito di medicina convenzionata per la continuità delle cure per pazienti cronici e fragili</li> <li>2. Definizione e messa a regime delle unità complesse di cure primarie (UCCP)</li> <li>3. Promozione e sviluppo delle aggregazioni funzionali territoriali (AFT)</li> <li>4. Programmazione, indirizzo e monitoraggio economico nell'ambito della contrattazione collettiva regionale della medicina convenzionata e attuazione dell'Accordo Collettivo Nazionale (ACN) e gestione graduatorie di settore (MMG, PLS)</li> <li>5. Programmazione, sviluppo e cura del sistema lombardo ECM-CPD (Educazione Continua in Medicina) e sviluppo professionale continuo</li> </ol>	B	BRENNA ROBERTA	C1	Comandata	
Struttura – ASSISTENZA PSICHIATRICA E CARCERARIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmazione e attuazione degli interventi su tematiche specifiche di sanità penitenziaria, anche in relazione all'attivazione e messa a regime delle Residenze per l'esecuzione della misura di sicurezza sanitaria (REMS)</li> <li>2. Programmazione e attuazione degli interventi su tematiche specifiche di psichiatria e neuropsichiatria infantile e dell'adolescenza</li> </ol>	A	MILANI FRANCO	C2		
UO – PROGRAMMAZIONE POLO OSPEDALIERO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strategie di valutazione e monitoraggio dei servizi ospedalieri e ambulatoriali</li> <li>2. Politiche del farmaco</li> <li>3. Monitoraggio e ulteriore implementazione dell'accreditamento;</li> <li>4. Indicazioni relative alla negoziazione delle attività sanitarie tra Agenzie di Tutela della Salute (ATS) e soggetti erogatori</li> <li>5. Promozione della qualità dei servizi sanitari</li> <li>6. Sistema di classificazione e di remunerazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie</li> <li>7. Programmazione delle risorse economiche per l'area ospedaliera e per il farmaco</li> </ol>	A	MERLINO LUCA GIUSEPPE	VI		

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura – ACCREDITAMENTO E NEGOZIAZIONE POLO OSPEDALIERO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione e manutenzione dei requisiti di accreditamento delle strutture sanitarie e loro aggiornamento in coerenza con i risultati del progetto triennale di valutazione condotto in collaborazione con Joint Commission</li> <li>2. Programmazione e indirizzo della negoziazione finalizzata alla stipula dei contratti tra le Agenzie di Tutela della Salute (ATS) ed i soggetti erogatori sulla base di criteri di appropriatezza e governo della domanda</li> <li>3. Definizione di indirizzi relativi alle attività di verifica, monitoraggio e controllo delle strutture della rete ospedaliera</li> <li>4. Individuazione ed aggiornamento dei criteri di verifica quinquennali per la valutazione delle strutture sanitarie anche ai fini di valutare, dal punto di vista quali – quantitativo, la loro erogazione di servizi</li> </ol>	B	DA RE NADIA ROSSELLA	C2	Comandata	
Struttura – QUALITÀ E GOVERNO CLINICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valutazione performance qualitative delle strutture sanitarie</li> <li>2. Metodi di misurazione dell'appropriatezza specifica e generica dell'erogazione delle attività sanitarie</li> <li>3. Definizione di standard di erogazione delle attività sanitarie</li> <li>4. Sviluppo e monitoraggio dei sistemi di finanziamento delle attività sanitarie</li> <li>5. Coordinamento rapporti con le Università – Facoltà di Medicina e Chirurgia, fabbisogni corsi di Laurea professioni sanitarie, contratti di formazione medico specialistica e Osservatorio scuole di specialità</li> </ol>	A	MERLINO LUCA GIUSEPPE	C1		Interim
Struttura – FARMACO, DISPOSITIVI E HTA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assistenza farmaceutica ed attuazione della politica del farmaco</li> <li>2. Piante organiche delle farmacie del territorio della Regione Lombardia</li> <li>3. Dispositivi medici ed assistenza protesica</li> <li>4. Valutazione dell'appropriatezza di uso delle tecnologie innovative (HTA)</li> </ol>	A	FORTINO IDA	C2		

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
UO – INNOVAZIONE E SVILUPPO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sperimentazione e sviluppo di forme innovative di gestione sanitaria, con particolare riguardo alla gestione delle condizioni di cronicità/fragilità secondo approcci di population health management, allo sviluppo di piani di settore e delle reti di patologia, allo sviluppo di strumenti innovativi per il governo della domanda, all'implementazione di partnership pubblico-privato</li> <li>2. Sviluppo di strategie per l'inserimento nei LEA regionali di prestazioni a particolare valenza sociale</li> <li>3. Sviluppo di forme di finanziamento ed erogazione di assistenza sanitaria integrativa</li> <li>4. Sviluppo di strategie innovative di comunicazione, marketing sanitario e valutazione della qualità percepita dell'utente</li> <li>5. Monitoraggio della corretta erogazione dei livelli essenziali di assistenza (LEA)</li> <li>6. Programmazione delle risorse economiche per i modelli innovativi di gestione delle cronicità e della continuità delle cure</li> </ol>	A	AGNELLO MAURO	C3	Comandato	
Struttura – PIANI E PROGETTI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progettazione, sviluppo e valutazione di piani e progetti di settore e delle reti, tra cui la Rete Emergenza-Urgenza, le Reti di Patologia incluse le reti "tempo-dipendenti", la Rete Cure Palliative, la rete Terapia del Dolore, Rete Trapianti e sistema trasfusionale in collaborazione con la U.O. Programmazione polo ospedaliero</li> <li>2. Supporto alla progettazione e all'attuazione di piani e programmi: Piano Socio-Sanitario Regionale, Piano Cronicità e fragilità, Piani di Organizzazione delle aziende, ecc.</li> <li>3. Indirizzi e politiche per lo sviluppo, monitoraggio e valutazione delle sperimentazioni gestionali pubblico-privato</li> <li>4. Coordinamento e gestione dei progetti sanitari internazionali</li> </ol>	B	BERSANI MAURIZIO	C1	Comandato	

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura – GOVERNO DELLA DOMANDA	<p><b>1.</b> Sviluppo di strumenti innovativi per il governo della domanda, programmi di Disease Management, Nuove Reti Sanitarie</p> <p><b>2.</b> Approcci innovativi per il governo dei tempi di attesa</p> <p><b>3.</b> Indicazioni di appropriatezza prescrittiva e condizioni di erogabilità</p> <p><b>4.</b> Valutazione delle tecnologie sanitarie innovative in collaborazione con la struttura competente in materia di valutazione Health Technology Assessment (HTA)</p>	B	AGNELLO MAURO	C1	Comandato	Interim
Struttura – INNOVAZIONE NELLA GESTIONE SANITARIA	<p><b>1.</b> Sviluppo, sperimentazione e valutazione di modelli innovativi di gestione sanitaria, secondo approcci di popolazione e sanità pubblica (approcci di Population health management)</p> <p><b>2.</b> Nuovi sistemi di identificazione e classificazione delle patologie a supporto delle sperimentazioni CREG e POT</p> <p><b>3.</b> Sistemi innovativi di tariffazione e di remunerazione dei servizi sanitari e socio-sanitari in collaborazione con la U.O. Programmazione polo ospedaliero e la U.O. Programmazione rete territoriale</p> <p><b>4.</b> Sviluppo di sistemi di mobile-health e di telemedicina</p> <p><b>5.</b> Programmazione e indirizzi in ambito sociosanitario, anche attraverso l'adozione di strumenti innovativi per la presa in carico, rivolti a soggetti fragili, non autosufficienti, anziani, famiglie, nonché a soggetti con bisogni legati alla salute mentale, alle dipendenze e alla reclusione carceraria</p> <p><b>6.</b> Promozione della continuità delle cure per pazienti cronici e fragili</p>	B	AGNELLO MAURO	C1	Comandato	Interim

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
UO – PREVENZIONE	<p><b>1.</b> Programmazione delle risorse e delle attività di prevenzione per la tutela della salute della comunità e della singola persona, innovandole e fondandole su criteri di semplificazione e sulle evidenze scientifiche disponibili, con emanazione di linee di indirizzo per la prevenzione delle malattie infettive e cronico-degenerative, la promozione di stili di vita e ambienti favorevoli alla salute, la vigilanza e il controllo su attività economiche e di servizi ai fini della tutela dei lavoratori e dei consumatori</p> <p><b>2.</b> Verifica delle attività e prestazioni effettuate in ambito di prevenzione, tramite sistemi informativi specifici, valutandole sotto il profilo qualitativo e analizzandone i risultati anche in termini di guadagno di salute derivante, valutando quindi l'efficacia delle linee strategiche regionali adottate; esamina l'efficienza dei diversi modelli organizzativi e favorisce l'integrazione tra Dipartimenti/Servizi</p> <p><b>3.</b> Programmazione della formazione per gli operatori dei servizi di prevenzione e la comunicazione in materia di prevenzione</p> <p><b>4.</b> Collaborazione con l'AREU e con gli Enti del sistema regionale ai fini dell'elaborazione di indicazioni strategiche per la gestione di emergenze, che hanno ricadute sulla salute della popolazione</p> <p><b>5.</b> Programmazione e coordinamento delle attività di prevenzione, sorveglianza e controllo delle malattie infettive e delle vaccinazioni dell'infanzia e dell'adulto</p> <p><b>6.</b> Programmazione e coordinamento delle attività di: prevenzione e sorveglianza delle malattie da trasmissione alimentare, controllo e monitoraggio in materia di sicurezza alimentare (origine vegetale) e di qualità delle acque destinate al consumo umano</p>	A	GRAMEGNA MARIA	C3	Comandata	

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura – PROMOZIONE DELLA SALUTE E SCREENING	<p><b>1.</b> Programmazione e coordinamento delle attività di promozione della salute e attività di raccordo con altri soggetti coinvolti (MIUR – Ufficio scolastico regionale, Enti Locali, Associazioni di Categoria, Associazioni cittadini, ecc.)</p> <p><b>2.</b> Programmazione e coordinamento delle attività di prevenzione delle malattie cronico – degenerative: programmi di promozione di stili di vita favorevoli alla salute (alimentazione, attività fisica), screening oncologici (tumore della mammella, del collo dell’utero e del colon retto)</p> <p><b>3.</b> Promozione e attuazione delle politiche socio sanitarie in ambito di comunità, anche innovative, per le persone con fragilità e diverse forme di dipendenza</p> <p><b>4.</b> Promozione e attuazione delle politiche per la famiglia e i suoi componenti, di conciliazione e di sviluppo del welfare aziendale anche in collaborazione con le Direzioni Generali regionali e soggetti esterni interessati alla materia</p> <p><b>5.</b> Azioni per la promozione di interventi di prevenzione ed educazione a stili di vita sani in collaborazione con le Direzioni Generali interessate per l’intero ciclo della vita, con particolare attenzione all’età evolutiva, ai giovani ed agli anziani</p>	B	COPPOLA LILIANA	C1	Comandata	

DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura – AMBIENTI DI VITA E DI LAVORO	<p><b>1.</b> Pianificazione in materia di promozione della sicurezza e salute negli ambienti di lavoro, governo della sua applicazione in un’ottica di valorizzazione del coordinamento e dell’integrazione delle attività tra il SSR e le Istituzioni – Direzione Regionale del Lavoro, INAIL, INPS, VVF, UPI, ANCI - con competenza in materia</p> <p><b>2.</b> Coordinamento delle attività a tutela della salute del cittadino in materia di prevenzione dai rischi di esposizione ad amianto, da utilizzo di sostanze chimiche pericolose (ivi compresi i prodotti cosmetici, i pigmenti per tatuaggi, i prodotti fitosanitari), ad agenti fisici e ambientali, anche attraverso il supporto nei processi di pianificazione territoriale, inclusa quella cimiteriale, in raccordo con Enti del Sistema Regionale, Province e Comuni</p> <p><b>3.</b> Coordinamento delle attività di monitoraggio della qualità delle acque destinate alla balneazione (corpi idrici superficiali e piscine)</p> <p><b>4.</b> Programmazione e coordinamento delle attività di prevenzione negli ambienti di vita e di lavoro, con riguardo ai settori e ai rischi in ambiti strategici per la tutela del cittadino/lavoratore</p>	A	CORNAGGIA NICOLETTA	C1	Comandata	
UO – VETERINARIA	<p><b>1.</b> Governo della sicurezza alimentare e della sanità pubblica veterinaria</p> <p><b>2.</b> Sicurezza degli alimenti di origine animale e tutela dei consumatori attraverso il miglioramento dell’efficacia delle azioni di controllo</p> <p><b>3.</b> Sostegno alle filiere agroalimentari dei prodotti di origine animale per favorire l’export verso paesi terzi assicurando le garanzie in materia di standard sanitari internazionali</p> <p><b>4.</b> Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche</p> <p><b>5.</b> Programmazione delle risorse in ambito veterinario</p>	A	FRAZZI PIERO	C3	Comandato	



DENOMINAZIONE	COMPETENZE	G	DIRIGENTE	G/N	TIPO_CONTRATTO	NOTE
Struttura – PREVENZIONE SANITÀ VETERINARIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinamento dei piani di bonifica sanitaria, di prevenzione e controllo delle malattie degli animali</li> <li>2. Coordinamento delle attività per la tutela degli animali d'affezione e la prevenzione del randagismo</li> <li>3. Coordinamento delle attività correlate alla riproduzione animale e ai sottoprodotti di origine animale</li> <li>4. Sviluppo e integrazione dei sistemi informativi</li> <li>5. Supporto nel coordinamento delle attività di sicurezza alimentare per gli alimenti di origine animale</li> </ol>	B	GEMMA BRENZONI LAURA	C2	Comandata	

## ALLEGATO A - DISPOSIZIONI VARIE

### Soppressione delle Direzioni generali:

- Salute
- Famiglia, solidarietà sociale, volontariato e pari opportunità

### Istituzione delle Direzioni generali con indicazione dei relativi Direttori:

- Direzione generale Welfare – Direttore generale Walter Bergamaschi
- Direzione generale Reddito di autonomia e inclusione sociale – Direttore generale Giovanni Daverio

### Ridenominazione delle Direzioni generali:

- Direzione generale Attività produttive, ricerca e innovazione in Direzione generale Università, ricerca e open innovation
- Direzione generale Commercio, turismo e terziario in Direzione generale Sviluppo economico

### Supporto organizzativo agli Amministratori

La struttura organizzativa della Presidenza, sotto il coordinamento del Segretario generale, assicura il supporto amministrativo e tecnico-gestionale per:

- l'esercizio delle funzioni relative alle relazioni comunitarie e internazionali in capo al Vice Presidente nonché Assessore alla Casa, housing sociale, Expo 2015 e internazionalizzazione delle imprese
- l'esercizio delle relative deleghe, in capo all'Assessore al Post Expo e Città metropolitana

### Particolari funzioni e responsabilità previste dalla normativa vigente:

Sono confermati quali:

- “Responsabile della mobilità aziendale (mobility manager)” il dirigente incaricato della U.O. ridenominata Patrimonio regionale e gestione delle sedi istituzionali dell'Area Organizzazione della Presidenza
- Responsabile della “Conservazione di atti e documenti digitali dell'Amministrazione in conformità alle disposizioni della delibera CNIPA n.11 del 19.02.2004 e successivo DPCM del 3.12.2103 Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005" il dirigente incaricato della U.O. ridenominata Patrimonio regionale e gestione delle sedi istituzionali dell'Area Organizzazione della Presidenza

## *Modifiche organizzative per le seguenti Direzioni*

Direzione generale Presidenza:

Area Finanza:

- Assegnazione di alcune strutture afferenti alla gestione delle risorse finanziarie del nuovo sistema socio sanitario regionale, come da scheda A
- Ridenominazione della Struttura Bilancio, patrimonio e strumenti finanziari in Struttura Bilancio e strumenti finanziari, con modifica competenze, dal 01.12.2015;
  1. Predisposizione dei documenti per l'impostazione del bilancio annuale e pluriennale, dell'assestamento, delle variazioni e degli indirizzi finanziari dei documenti di programmazione, in coerenza con le nuove norme in materia di armonizzazione
  2. Gestione piano dei conti previsto dal D.Lgs 118/2011 e anagrafica dei capitoli di bilancio per il corretto monitoraggio degli equilibri finanziari
  3. Programmazione, coordinamento delle procedure attuative e monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi relativi all'APQ Sviluppo Locale e agli Strumenti finanziari integrati regionali
  4. Organizzazione dell'attività del Nucleo di valutazione degli investimenti e raccordo con la Rete dei Nuclei di valutazione e con il MEF
  5. Raccordo con la struttura competente in materia di patrimonio, ai fini della tenuta della contabilità economico - patrimoniale
  6. Gestione degli inventari in raccordo con la struttura competente in materia di patrimonio
  7. Gestione delle funzioni di contabilizzazione dei pagamenti dei fondi FEASR e FEAGA e del Registro Debitori dell'Organismo Pagatore Regionale nel rispetto delle norme comunitarie di riferimento
- Modifica competenze dell'Unità Organizzativa Pianificazione operativa, controllo di gestione e raccordo programmazione comunitaria:
  1. Coordinamento delle attività di elaborazione dei documenti programmatici (PRS, DSA) e dei relativi allegati e coordinamento dei momenti di verifica periodica di avanzamento del PRS; coordinamento delle attività di integrazione fra l'avanzamento del PRS e la gestione finanziaria
  2. Promozione ed attuazione di accordi di programma strategici e coordinamento degli strumenti di programmazione negoziata
  3. Sostegno allo sviluppo della strategia attraverso l'impostazione e la gestione di alto livello delle collaborazioni con il SIREG e con altri soggetti istituzionali
  4. Coordinamento dei progetti trasversali a livello RL, SIREG e macroregione
  5. Programmazione e monitoraggio dei sistemi di accreditamento pubblico e privato
  6. Misura dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa attraverso i risultati conseguiti
  7. Governo Cabina di Regia Fondi strutturali 2014-2020
  8. Coordinamento delle Autorità di Gestione del POR FESR e del POR FSE 2014-2020
  9. Raccordo per il tramite della Cabina di Regia della partecipazione regionale all'attuazione delle azioni previste dai Programmi Operativi Nazionali 2014-2020 (PON)
  10. Sviluppo della partecipazione regionale ai Programmi a Gestione diretta dell'UE

## Area Organizzazione:

- Assegnazione dalla Direzione generale Casa, housing sociale, Expo 2015 e internazionalizzazione delle imprese alle dirette dipendenze del Vice Segretario Area Organizzazione della Struttura Progetti strategici, Expo 2015 e sviluppo del Post-Expo con ridenominazione in Struttura Progetti strategici e sviluppo del Post-Expo e modifica competenze:
  1. Attività di coordinamento interdirezionale e delle relazioni con gli Enti e soggetti coinvolti nella promozione e sviluppo di iniziative e progetti attinenti all'Expo 2015
  2. Attivazione ed attuazione di progetti strategici connessi ai temi attinenti allo sviluppo urbano del post-Expo, ai modelli di governance nell'area metropolitana
  3. Promozione ed attuazione di strumenti di programmazione negoziata (Accordi di Programma, AQST, APQ) di rilevanza territoriale in ottica Expo 2015 e di sviluppo della fase post-Expo (Expo 2015, Polo esterno della Fiera di Pero-Rho, PII Cascina Merlata, PIA Navigli, Milano Metropoli Rurale, etc.)
  
- Ridenominazione dell'Unità organizzativa Gestione delle sedi regionali in Unità organizzativa Patrimonio regionale e gestione delle sedi istituzionali, con modifica competenze, dal 01.12.2015:
  1. Gestione e mantenimento delle sedi regionali (facility, logistica, utilizzo spazi), anche coordinando le specifiche attività affidate a Infrastrutture Lombarde SpA
  2. Gestione della mobilità aziendale (spostamenti casa-lavoro e per motivi d'ufficio)
  3. Sviluppo di strategie unitarie di security e safety per le sedi regionali ed il Sistema Regionale (Sistema di Gestione della Sicurezza, Piano di Continuità operativa, Coordinamento dell'emergenza)
  4. Valorizzazione e mantenimento del complessivo patrimonio immobiliare regionale, anche coordinando le specifiche attività affidate a Infrastrutture Lombarde SpA
  
- Istituzione della Struttura Patrimonio regionale come da scheda A, dal 01.12.2015
  
- Modifica competenze della Struttura Gestione acquisti:
  1. Programmazione degli acquisti di Regione Lombardia e del SIREG in accordo con ARCA
  2. Procedure di appalto in materia di servizi e forniture e connessi lavori in raccordo con Arca
  3. Gestione delle procedure degli acquisti in economia; adesione convenzioni Consip e Arca
  4. Adempimenti in materia di pubblicazione degli atti relativi a contratti pubblici di servizi e forniture e connessi lavori
  5. Ufficiale rogante; tenuta repertorio contratti e convenzioni

## Area Affari istituzionali:

- Istituzione della Unità organizzativa Avvocatura, affari europei e supporto giuridico come da scheda A, dal 01.12.2015
- Soppressione della Unità organizzativa Avvocatura e affari europei, dal 01.12.2015

- Soppressione della Unità organizzativa Supporto giuridico, dal 01.12.2015

Interim:

- Ratifica affidamento incarico ad interim della Funzione specialistica “Avvocatura e affari europei” nonché della medesima Unità organizzativa – Area Affari istituzionali della Presidenza a Giovanni Leo, a decorrere dal 01.10.2015.

Comandi:

- Vista la d.g.r. n. 4048 del 18.09.2015 di attivazione del comando di Elena Teresa Tropiano – Azienda Ospedaliera della Provincia di Pavia – con affidamento alla stessa dell’incarico di dirigente della Struttura Bilanci, costi e equilibrio economico finanziario di sistema della Direzione generale Salute, con il presente atto ridenominata in Struttura Bilanci riassegnata all’Area Finanza della Presidenza.

Altro:

- Rettifica per errore materiale della d.g.r. n. 3839 del 14.07.2015 nella quale veniva individuato Enzo Lucchini dirigente esterno/ruolo pubblico della Struttura Evoluzione del sistema socio – sanitario lombardo dell’Area Affari Istituzionali della Presidenza, anziché comandato fino al 31.12.2015.

## ALLEGATO B

### CONVENZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DEL RUOLO DELLA GIUNTA REGIONALE ALLE STRUTTURE DI SUPPORTO ALLE AUTHORITY REGIONALI

Tra

la Giunta regionale della Lombardia, in persona ....

E

il Consiglio regionale della Lombardia, in persona ....

Richiamate le seguenti deliberazioni:

- deliberazione della Giunta regionale ...
- deliberazione dell'Ufficio di Presidenza .....

premesso che

le leggi regionali istitutive delle authority regionali (Difensore regionale, Comitato regionale per le comunicazioni, Garante per l'infanzia e l'adolescenza) hanno incardinato le relative strutture di supporto nell'ambito dell'organizzazione consiliare;

con leggi regionali successive alla istituzione, sono state attribuite al Difensore regionale ulteriori funzioni (Garante per il contribuente, Garante dei detenuti);

alle strutture di diretto supporto delle sopraindicate authority è stato, fino ad oggi, prevalentemente assegnato personale del ruolo del Consiglio regionale;

le strutture amministrative del Consiglio regionale svolgono inoltre un'attività di supporto alle authority (ad esempio per gli aspetti finanziari, contrattuali, di gestione del personale, logistici e informatici, relativi all'attività di comunicazione);

la normativa statale degli ultimi anni, nel definire gli obiettivi di finanza pubblica, ha posto limitazioni e vincoli finanziari rispetto alla possibilità di effettuare nuove assunzioni di personale;

il supporto alle authority regionali può essere garantito attraverso la razionalizzazione e l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane dell'amministrazione regionale, stipulando un accordo tra Enti che consenta l'assegnazione di personale della Giunta regionale alle strutture del Consiglio regionale che forniscono, direttamente o indirettamente, supporto alle authority regionali;

## SI STIPULA LA SEGUENTE CONVENZIONE

### **Art. 1 OBIETTIVI**

Le authority sono organi regionali di garanzia previsti dallo Statuto di Autonomia della Regione Lombardia cui è assicurata indipendenza ed autonomia, anche attraverso la dotazione di adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie.

La Convenzione è finalizzata a fornire alle strutture di supporto delle authority il personale necessario al loro funzionamento, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, attraverso l'ottimale distribuzione del personale regionale e favorendo processi di mobilità tra le due amministrazioni.

Per la finalità sopraindicata, la Giunta si impegna a concorrere al funzionamento delle strutture di supporto alle authority attraverso l'assegnazione di personale appartenente al proprio ruolo, nella prospettiva di un graduale riequilibrio rispetto al personale del Consiglio regionale assegnato alla data di sottoscrizione della presente Convenzione alle medesime strutture.

### **Art. 2 OGGETTO**

La presente Convenzione definisce le modalità del concorso della Giunta regionale al funzionamento delle strutture organizzative di supporto alle authority mediante assegnazione di personale appartenente al proprio ruolo.

Nella prima fase di attuazione della Convenzione, la Giunta regionale si impegna ad assegnare, a seguito di interpello interno, alle strutture di supporto alle authority almeno 5 dipendenti entro 30 giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione e altri 5 dipendenti entro il 31 dicembre 2015.

### **Art. 3 PROCEDURE**

Nell'ambito del contingente concordato, il Consiglio regionale fornisce alla Giunta regionale le indicazioni in merito alla categoria ed al profilo del personale occorrente per far fronte alle esigenze delle strutture di supporto alle authority.

Tenuto conto che il personale assegnato dal Consiglio regionale alle strutture di supporto alle authority ha oramai acquisito una professionalità consolidata negli ambiti di rispettiva competenza e pertanto il suo trasferimento in altre strutture del Consiglio rischierebbe di pregiudicare la funzionalità dell'attività di supporto, l'individuazione

delle professionalità richieste può avvenire anche per sopperire alle esigenze delle strutture del Consiglio regionale che forniscono un supporto indiretto alle authority.

La Giunta regionale, sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio, provvede a predisporre l'interpello ed a darne pubblicità nella propria intranet.

I dipendenti della Giunta regionale interessati presentano la propria candidatura alla Giunta regionale.

Le candidature sono esaminate dai dirigenti delle strutture competenti in materia di personale di Giunta e Consiglio e dal dirigente della struttura di assegnazione, al fine di individuare il personale da distaccare.

In caso di esito negativo della procedura, il Consiglio regionale utilizza quota parte delle risorse per la programmazione del fabbisogno di personale della Giunta regionale per la copertura dei posti previsti dalla presente convenzione.

#### **Art. 4**

#### **DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

L'assegnazione di personale del ruolo della Giunta regionale alle strutture di supporto alle authority avviene utilizzando l'istituto del distacco.

Per il personale attualmente comandato dalla Giunta regionale presso il Consiglio regionale, alla scadenza del comando, l'eventuale rinnovo dell'assegnazione avviene utilizzando l'istituto del distacco.

Nel periodo di assegnazione alle strutture di supporto alle authority, il personale distaccato dalla Giunta dipende, ai fini dell'assegnazione delle attività, dello svolgimento della prestazione lavorativa (es. ferie e permessi) e della valutazione delle prestazioni, dal dirigente della struttura consiliare di assegnazione.

#### **Art. 5**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

I contenuti della presente Convenzione saranno aggiornati alla data del 30 giugno 2016.

Milano, .....

per la Giunta regionale  
Il dirigente

per il Consiglio regionale  
Il dirigente