



**Regione  
Lombardia**

Regione Lombardia - Giunta  
DIREZIONE GENERALE WELFARE

Piazza Città di Lombardia n.1  
20124 Milano

Tel 02 6765.1

[www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it)

[welfare@pec.regione.lombardia.it](mailto:welfare@pec.regione.lombardia.it)

Protocollo G1.2021.0014492 del 08/03/2021

Alla

**ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI  
MILANO**

Email: [protocollogenerale@pec.ats-milano.it](mailto:protocollogenerale@pec.ats-milano.it)

**ATS DELL'INSUBRIA**

Email: [protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)

**ATS DELLA BRIANZA**

Email: [protocollo@pec.ats-brianza.it](mailto:protocollo@pec.ats-brianza.it)

**ATS BERGAMO**

Email: [protocollo@pec.ats-bg.it](mailto:protocollo@pec.ats-bg.it)

**ATS BRESCIA**

Email: [protocollo@pec.ats-brescia.it](mailto:protocollo@pec.ats-brescia.it)

**ATS PAVIA**

Email: [protocollo@pec.ats-pavia.it](mailto:protocollo@pec.ats-pavia.it)

**ATS DELLA VAL PADANA**

Email: [protocollo@pec.ats-valpadana.it](mailto:protocollo@pec.ats-valpadana.it)

**ATS DELLA MONTAGNA**

Email: [protocollo@pec.ats-montagna.it](mailto:protocollo@pec.ats-montagna.it)

**ASST SANTI CARLO E PAOLO**

VIA A. DI RUDINI, 8

20142 MILANO (MI)

Email: [direzione.amministrativa@asst-santipaolocarlo.it](mailto:direzione.amministrativa@asst-santipaolocarlo.it)

**ASST GRANDE OSPEDALE**

**METROPOLITANO NIGUARDA**

Email:

[postacertificata@pec.ospedaleniguarda.it](mailto:postacertificata@pec.ospedaleniguarda.it)

**Responsabile del procedimento: MARCO SALMOIRAGHI** tel. 02/6765.2197

ASST SANTI PAOLO E CARLO  
Email: [direzione.generale@pec.asst-santipaolocarlo.it](mailto:direzione.generale@pec.asst-santipaolocarlo.it)

ASST FATEBENEFRAPELLI SACCO  
Email: [protocollo.generale@pec.asst-fbf-sacco.it](mailto:protocollo.generale@pec.asst-fbf-sacco.it)

ASST CENTRO SPECIALISTICO  
ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO  
GAETANO PINI/CTO  
Email: [protocollo@pec.asst-pini-cto.it](mailto:protocollo@pec.asst-pini-cto.it)

ASST OVEST MILANESE  
Email: [protocollo@pec.asst-ovestmi.it](mailto:protocollo@pec.asst-ovestmi.it)

ASST RHODENSE  
Email: [protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it](mailto:protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it)

ASST NORD MILANO  
Email: [protocollo@pec.asst-nordmilano.it](mailto:protocollo@pec.asst-nordmilano.it)

ASST MELEGNANO E DELLA  
MARTESANA  
Email: [direzione.generale@pec.asst-melegnano-martesana.it](mailto:direzione.generale@pec.asst-melegnano-martesana.it)

ASST DI LODI  
Email: [protocollo@pec.asst-lodi.it](mailto:protocollo@pec.asst-lodi.it)

ASST DEI 7 LAGHI  
Email: [protocollo@pec.asst-settelaghi.it](mailto:protocollo@pec.asst-settelaghi.it)

ASST DELLA VALLE OLONA  
Email: [protocollo@pec.asst-valleolona.it](mailto:protocollo@pec.asst-valleolona.it)

ASST LARIANA  
Email: [protocollo@pec.asst-lariana.it](mailto:protocollo@pec.asst-lariana.it)

ASST DI LECCO  
Email: [protocollo@pec.asst-lecco.it](mailto:protocollo@pec.asst-lecco.it)

ASST DELLA BRIANZA  
Email: [protocollo@pec.asst-brianza.it](mailto:protocollo@pec.asst-brianza.it)

ASST DI BERGAMO OVEST

**Responsabile del procedimento:** MARCO SALMOIRAGHI    tel. 02/6765.2197

Email: [protocollo@pec.asst-bgovest.it](mailto:protocollo@pec.asst-bgovest.it)

ASST DI BERGAMO EST

Email: [protocollo@pec.asst-bergamoest.it](mailto:protocollo@pec.asst-bergamoest.it)

ASST DEGLI SPEDALI CIVILI DI BRESCIA

Email:  
[protocollo.spedalicivilibrescia@legalmail.it](mailto:protocollo.spedalicivilibrescia@legalmail.it)

ASST DELLA FRANCIACORTA

Email: [protocollo@pec.asst-franciacorta.it](mailto:protocollo@pec.asst-franciacorta.it)

ASST DEL GARDA

Email: [protocollo@pec.asst-garda.it](mailto:protocollo@pec.asst-garda.it)

ASST DI CREMONA

Email: [protocollo@pec.asst-cremona.it](mailto:protocollo@pec.asst-cremona.it)

ASST DI MONZA

Email: [protocollo@pec.asst-monza.it](mailto:protocollo@pec.asst-monza.it)

ASST PAPA GIOVANNI XXIII

Email: [ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it](mailto:ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it)

ASST DI PAVIA

Email: [direzione\\_generale@pec.asst-pavia.it](mailto:direzione_generale@pec.asst-pavia.it)

ASST DI MANTOVA

Email: [direzionestrategica@pec.asst-mantova.it](mailto:direzionestrategica@pec.asst-mantova.it)

ASST DI CREMA

Email: [protocollo@pec.asst-crema.it](mailto:protocollo@pec.asst-crema.it)

ASST DELLA VALTELLINA E DELL'ALTO  
LARIO

Email: [protocollo@pec.asst-val.it](mailto:protocollo@pec.asst-val.it)

ASST DELLA VALCAMONICA

Email: [protocollo@pec.asst-valcamonica.it](mailto:protocollo@pec.asst-valcamonica.it)

FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA  
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Email: [protocollo@pec.policlinico.mi.it](mailto:protocollo@pec.policlinico.mi.it)

FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO

**Responsabile del procedimento:** MARCO SALMOIRAGHI    tel. 02/6765.2197

NAZIONALE STUDIO E CURA TUMORI  
Email:  
direzione.generale@pec.istitutotumori.mi.it

FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO  
NEUROLOGICO CARLO BESTA - MILANO  
Email: protocollo@pec.istituto-besta.it

FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO S.  
MATTEO - PAVIA  
Email: protocollo@pec.smatteo.pv.it

IRCCS INRCA - CASATENOV  
Email: inrca.protocollo@actaliscertymail.it

### **Oggetto: Modello organizzativo dell'attività vaccinale regionale**

Al fine di poter adeguatamente e rapidamente implementare l'attività vaccinale COVID sul territorio regionale, nel rispetto di quanto già definito dalle DGR n. XI/4353 del 24 febbraio 2021 e n. XI/4384 del 3 marzo 2021 a seguito di quanto emerso nelle prime settimane di avvio della programmazione dei diversi Centri e degli accordi che si sono anche recentemente raggiunti con i diversi attori del Sistema Regionale, si ritiene necessario fornire, di seguito, alcune indicazioni che dovranno da tutti essere prontamente rispettate e che verranno aggiornate in funzione dell'evolversi della disponibilità di farmaci, di personale, di risorse complessive disponibili, nonché delle indicazioni organizzative, normative e finanziarie emanate dal livello nazionale.

### **GOVERNANCE REGIONALE**

Come definito dalla DGR n. XI/ 4353 del 24 febbraio 2021 nel punto 4 dell'allegato, il Comitato guida coordina e monitora a livello istituzionale la campagna vaccinale.

L'operatività delle decisioni assunte nel Comitato Guida è garantita dal Comitato Esecutivo vaccinazioni.

Il Comitato Esecutivo ha individuato le specifiche responsabilità in relazione all'attività necessaria a mettere in atto le azioni decise dal comitato stesso (Unità di crisi Vax).

Tutte le attività organizzative connesse all'attuazione del piano in oggetto vengono sottoposte alla preventiva valutazione del Comitato Esecutivo.

Il raccordo fra il Comitato Guida e il Comitato Esecutivo è garantito dal dott. Guido Bertolaso.

La Direzione Generale Welfare, anche in qualità di componente del Comitato Esecutivo, coordina le ATS nell'attuazione del processo di vaccinazione sui singoli territori con il coinvolgimento di tutti gli

**Responsabile del procedimento:** MARCO SALMOIRAGHI    tel. 02/6765.2197

erogatori pubblici e privati, gli MMG/PLS, le cooperative MMG e le farmacie.

Le ASST/IRCCS HUB garantiscono il mantenimento delle scorte e monitorano la giacenza fisica disponibile in magazzino. Tutte le ASST/IRCCS pubblici erogano le prestazioni vaccinali coordinando l'attività loro affidata e le risorse umane necessarie.

Gli MMG e PLS partecipano alla campagna vaccinale secondo le modalità previste negli accordi nazionale e regionale in essere anche erogando le vaccinazioni nel proprio studio e a domicilio dei pazienti assistiti.

Gli Erogatori Privati (compresi gli IRCCS privati) garantiscono le prestazioni vaccinali assegnate dalle ATS e le relative rendicontazioni. Possono assicurare mediante l'istituto del distacco programmato medici e infermieri ai centri vaccinali delle ASST /IRCCS pubblici.

## **ATTIVITÀ OPERATIVE DELLA GOVERNANCE TERRITORIALE**

### **Agenzia di Tutela della Salute**

I Direttori Generali delle ATS sono responsabili:

tramite i loro delegati referenti delle attività della campagna vaccinale, di tutti gli adempimenti organizzativi riferiti al governo dei dati, come indicato:

- **gestione complessiva del magazzino vaccini assegnati a tutti i Centri HUB del territorio di propria competenza, monitorando:**

o le giacenze disponibili giornaliere relative a vaccini Pfizer, AstraZeneca e Moderna e agli altri che verranno messi a disposizione

o le giacenze delle dosi negli HUB, e le giacenze delle dosi nei singoli centri vaccinali

- **monitoraggio delle somministrazioni prima dose e seconda dose distinte per tipologia di vaccini**

- **monitoraggio delle somministrazioni per Fase e Categoria**

o Numero delle vaccinazioni distinte tra prima e seconda dose e distinte per tipologia di vaccino

o Totale dosi somministrate per categoria (Fase 1, Fase 1bis, over 80, personale scolastico, forze dell'ordine...)

- **monitoraggio della capacità erogativa per ASST/IRCCS/erogatori privati/farmacie**

o Denominazione, numero e luogo dei centri vaccinali fissi e di quelli mobili

o Numero slot (numero vaccinazioni/giorno) pubblico e privato per centro vaccinale

o Numero ore professionisti e personale amministrativo necessari alla produzione (pubblici/ MMG)

o Disponibilità delle agende a 60 giorni

Al fine di avere un monitoraggio dell'attività vaccinale sul proprio territorio e assicurare le vaccinazioni a tutte le categorie previste dal Piano nazionale, le ATS hanno l'accesso ai dati sui sistemi operativi SIAVR e GPI.

Aria, entro il termine improrogabile di **giovedì 11/03** attiva tutte le modalità necessarie affinché possano

**Responsabile del procedimento: MARCO SALMOIRAGHI** tel. 02/6765.2197

essere operativi gli accessi ai dati sopra indicati.

Le ATS nei loro territori dispongono, motivatamente e formalmente, previa informativa al responsabile dell'unità di crisi Logistica Supply Chain, il trasferimento di dosi di vaccino dai magazzini Hub ai centri vaccinali secondo necessità.

È consentito mantenere la scorta dei vaccini negli HUB per:

- le prime dosi programmate della settimana di consegna
- le seconde dosi programmate nelle due settimane successive alla consegna.

### **ASST/IRCCS pubblici ed erogatori dei Centri privati**

I Direttori Generali delle ASST/IRCCS e i Responsabili legali dei Centri vaccinali privati sono responsabili di:

- nominare un responsabile delle attività vaccinali da comunicare all'ATS e al responsabile della Logistica Supply Chain dell'Unità di Crisi;
- programmare un confronto giornaliero tra i responsabili delle attività vaccinali ASST/Centro Vaccinale con le ATS per la verifica di tutte le procedure operative;
- garantire le agende e i relativi slot operativi di norma a 60 giorni da condividere con ATS per assicurare una copertura vaccinale sul territorio e successivamente trasmessi ad ARIA nei tempi prestabiliti;
- comunicare e concordare tempestivamente con ATS modifiche/cancellazioni sia di agende che di slot che devono essere fatte solo eccezionalmente;
- del programma vaccinale che deve rispettare le priorità stabilite dal programma nazionale e del comitato esecutivo;
- per le ASST HUB, del mantenimento delle giacenze dei vaccini. Al riguardo si ribadisce che **NON è prerogativa** di tutte le ASST la gestione delle giacenze. Le ATS, se necessario, provvedono con comunicazione, formale e motivata, previa condivisione con il comitato esecutivo, al trasferimento di vaccini ad altro punto vaccinale, ai MMG, alle cooperative di MMG, ai punti vaccinali sociosanitari e alle strutture pubbliche o private autorizzate dal Comitato Esecutivo;
- della gestione e programmazione delle risorse umane o loro affidate per le attività vaccinali e dell'eventuale utilizzo di ulteriore personale loro dipendente, su richiesta delle ATS, per aumentare la capacità vaccinale come programmato dal Comitato Esecutivo.

Fermo restando che le disposizioni di cui sopra hanno carattere cogente si ricorda che occorre destinare tutte le risorse umane possibili alla campagna vaccinale dalla quale dipende la tutela della salute pubblica, la ripresa della vita sociale e il funzionamento delle attività produttive.

La prevista disponibilità di notevolissime dotazioni di vaccini fra poche settimane impone l'implementazione dei modelli vaccinali che devono essere in condizione, nel brevissimo periodo, di almeno quadruplicare le attuali capacità.

Queste indicazioni sulle attività operative di Governance rientrano nel mandato di ogni Direttore

**Responsabile del procedimento:** MARCO SALMOIRAGHI tel. 02/6765.2197

Generale e devono essere interamente applicate, in quanto sono rivolte al raggiungimento degli obiettivi di salute e di funzionamento dei servizi definiti nel quadro della programmazione regionale e verranno considerate ai sensi di quanto previsto dall'art 2 del D.Lgs. n. 171 del 4/8/2016 "Disposizioni relative al conferimento degli incarichi da Direttore Generale". Si precisa altresì che con DGR n. XI/4353/2021 la campagna vaccinale costituisce obiettivo prioritario dei Direttori Generali ai sensi dell'art.6 del contratto. Rappresenta inoltre formale impegno anche per gli Erogatori privati (aria sanitaria, sociosanitaria e MMG/PLS) in quanto esigenza prioritaria del Servizio Sanitario Regionale.

Nella consapevolezza che si sta chiedendo alle strutture del Sistema Sanitario Lombardo uno sforzo imponente nonché ulteriori significativi impegni organizzativi, si è certi che ognuno farà la propria parte con la massima determinazione e professionalità.

Si chiede alle Direzioni Generali delle ATS in indirizzo di diffondere la presente comunicazione agli Erogatori privati del territorio di propria competenza.

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE

Giovanni Pavesi

Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis c

**Responsabile del procedimento:** MARCO SALMOIRAGHI    tel. 02/6765.2197