

STRUTTURE AFFERENTI ALLA DIREZIONE STRATEGICA

## S.C. Pianificazione e Qualità, Accredimento, Formazione

La struttura è competente nell'area della pianificazione qualità organizzativa, nel processo di accreditamento e nella gestione delle politiche della formazione.

1. La struttura svolge le seguenti funzioni:

Area Pianificazione e qualità organizzativa:

- Supporta e fornisce assistenza tecnica alla Direzione Aziendale nella attività di pianificazione in collaborazione con la Strutture Complessa Governo Clinico e Rischio Clinico, Programmazione sanitaria e Controllo di gestione (es Piano Performance)
- Assicura la progettazione, il coordinamento e controllo dei progetti ed interventi finalizzati a migliorare aspetti organizzativi e gestionali dell'Azienda nell'ambito della qualità organizzativa
- Partecipa alle attività dell'U.G.R. (Unità di gestione del Rischio) e collabora con le strutture sanitarie aziendali e con la S.S. Risk Management per assicurare la promozione e sviluppo delle attività finalizzate alla prevenzione e gestione del rischio clinico e per garantirne l'integrazione con le attività del Sistema qualità.

Area Qualità ed Accredimento

- Promuove e coordina attività volte alla attuazione e implementazione del Sistema Qualità Aziendale attraverso lo sviluppo di piani e programmi in termini di strutture organizzative, responsabilità e processi
- Assicura la predisposizione delle istanze di rinnovo di accreditamento svolgendo la funzione di referente aziendale per A.li.Sa e garantisce la realizzazione e il mantenimento di un sistema che soddisfi i requisiti previsti dall'accREDITamento istituzionale
- Garantisce l'implementazione del modello dell'accREDITamento in conformità ai requisiti previsti dal manuale di accREDITamento della Regione Liguria e assicura lo sviluppo di modelli di accREDITamento dell'eccellenza ( es certificazioni ISO 9001) e la loro armonizzazione e fornisce supporto metodologico alle strutture aziendali impegnate nei processi di accREDITamento e certificazione
- Assicura la gestione di audit interni ed elaborazione di relativo reporting alla Direzione Aziendale e supporta la programmazione e l'effettuazione delle verifiche di parte II (regione, fornitori) e III (ente certificatore)

2. Area della Formazione:

- Provvede alla pianificazione strategica delle attività formative sulla base delle esigenze individuate dalla Direzione aziendale, previste dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali, nonché proposte dai Dipartimenti aziendali a seguito della rilevazione annuale dei fabbisogni formativi, in conformità alle procedure aziendali adottate
- Assicura l'elaborazione annuale del Piano Formativo Aziendale (PAF) per il personale dipendente e ne cura l'attuazione
- Gestisce il processo di accREDITamento degli eventi formativi al fine del riconoscimento dei crediti in quanto provider accREDITato presso la Commissione Regionale ECM
- Cura il processo di gestione corsi extra sede
- Garantisce la verifica dei risultati e la valutazione delle singole azioni formative
- Garantisce la reportistica dei corsi svolti per il personale dipendenti
- Cura e monitora, in collaborazione con i Direttori di Dipartimento/Direttori SC le attività formative extrasede attraverso il gestionale informatico "corsi extrasede" (secondo i criteri previsti nella procedura aziendale)
- Cura l'aggiornamento del dossier formativo individuale pubblicato annualmente sulla pagina personale del dipendente
- Redige la relazione annuale delle attività formative e provvede alla sua trasmissione alla direzione aziendale e al sistema ECM regionale e alla pubblicazione sulla intranet aziendale
- Provvede alla rendicontazione dei crediti ECM della formazione continua al sistema ECM regionale e al COGEAPS
- Fornisce supporto a committenti esterni per l'organizzazione di attività formative in ambito sanitario
- È sede del Polo didattico dei corsi triennali in Infermieristica e Fisioterapia in convenzione con l'Università degli Studi di Genova – Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche e

garantisce i relativi percorsi di studio teorico-pratico (teoria, laboratori e tirocinio) nello sviluppo delle professionalità specifiche integrandosi nell'attività clinica e nello sviluppo della ricerca disciplinare. Il polo didattico è inoltre punto di riferimento per i progetti di alternanza scuola-lavoro regionali

- La SC collabora inoltre, su mandato della Regione Liguria, con gli Enti di Formazione autorizzati alla gestione dei Corsi di formazione per Operatore Socio Sanitario e per l'organizzazione dei relativi tirocini

Alla S.C. afferisce la S.S. Qualità e Accreditamento che svolge le funzioni sotto riportate

La S.S. Qualità e Accreditamento:

- È responsabile della predisposizione delle istanze di rinnovo dell'accreditamento istituzionale e dell'implementazione e monitoraggio degli standard previsti dal manuale di Accreditamento Istituzionale della Regione Liguria
- Assicura lo sviluppo di modelli di accreditamento all'eccellenza e di implementazione della certificazione aziendale, garantendo il supporto alle strutture organizzative dell'Azienda oggetto di certificazione e promuovendone l'estensione ad altre Strutture aziendali
- Assicura la gestione del modello Sistema Qualità Aziendale (SGQ) supportando/coordinando i referenti ed operatori delle strutture organizzative dell'azienda nella progettazione elaborazione aggiornamento dei documenti aziendali e della loro verifica documentale
- Qual è responsabile della gestione del programma degli audit interni, predispone e gestisce il programma annuale degli audit interni di sistema (sulla base della norma ISO 19100 e degli indirizzi della Direzione aziendale) e ne assicura l'attuazione collaborando alla definizione di proposte di miglioramento e verificando il piano delle azioni correttive e la relativa efficacia; assicura l'archiviazione dei reports finali degli audit effettuati e la elaborazione e trasmissione del Riesame annuale delle attività di audit alla Direzione aziendale; gestisce i processi diretti a conseguire e mantenere le competenze degli auditor aziendali e a valutare e migliorare le loro prestazioni
- Garantisce il supporto metodologico alle strutture organizzative aziendali per l'identificazione di strumenti per la valutazione delle prestazioni (es indicatori di esito e di processo) per l'elaborazione e monitoraggio dei PDTA aziendali e, in collaborazione con le strutture organizzative aziendali, definisce gli standard di prodotto/servizio e la messa a punto di un sistema di indicatori per la qualità e coordina la raccolta dei dati e le relative verifiche
- È responsabile della progettazione di percorsi di formazione sulla qualità e sull'introduzione di metodologie condivise per il miglioramento dei processi erogati.

## **S.C. Servizio Prevenzione Interna e Medicina Preventiva**

La Struttura fornisce supporto al Direttore Generale nella definizione e realizzazione delle politiche di tutela dei lavoratori dell'ASL dai rischi negli ambienti di lavoro e dai conseguenti e possibili rischi professionali.

Comprende al proprio interno le funzioni di prevenzione e protezione ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., e quelle di Medicina Preventiva (servizio del Medico competente ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 81/08 e del Medico Autorizzato ai sensi dell'art. 89 del D.lgs. 230/95 e s.m.i., programmazione ed effettuazione di controlli ambientali).

Le attività di Prevenzione e Protezione (S.P.P.) comprendono:

- funzioni di consulenza specializzata su ciò che attiene le incombenze relative alla promozione e tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- attività di concerto con le funzioni aziendali preposte alla progettazione ed esecuzione degli interventi di adeguamento;
- attività di supporto e consulenza interna ai Dirigenti al fine di garantire il mantenimento ed il miglioramento del sistema di sicurezza aziendale.

Secondo quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 81/2008, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della vigente normativa sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale; ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ed i sistemi di controllo e monitoraggio di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 81/2008.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale è tenuto all'osservanza del segreto professionale in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

### **Medicina Preventiva**

Le attività di Medico Competente e Medico Autorizzato rientrano nell'ambito del sistema integrato di protezione del lavoratore.

Il Medico Competente svolge le funzioni previste dalla normativa vigente (artt. 25 e 41 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) e, in particolare:

- collabora alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione ed informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, ed all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora, inoltre, all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;

- istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR – Regolamento Europeo UE 2016/679, e con salvaguardia del segreto professionale;
- consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima;
- fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;

Il Servizio di Medicina Preventiva sovrintende, inoltre, a controlli ambientali finalizzati a:

- Controllo dell'inquinamento da legionella delle acque di rete in aderenza alle Linee Guida del Ministero della Salute per la prevenzione e il controllo della legionellosi del 2015.
- Controllo inquinamento batterico sale operatorie e di altri ambienti degenziali in aderenza alle Linee Guida ISPESL del 1999.

Le funzioni del Medico Autorizzato sono regolamentate dalle vigenti normative in materia di radioprotezione (artt. da 83 a 90 del D. Lgs. 230/95 e s.m.i.) e prevedono:

- effettuazione della Sorveglianza medica
- analisi dei rischi individuali connessi alla destinazione lavorativa e alle mansioni ai fini della programmazione di indagini specialistiche e di laboratorio atte a valutare lo stato di salute del lavoratore, anche attraverso accessi diretti negli ambienti di lavoro
- istituzione ed aggiornamento dei Documenti Sanitari e loro consegna ad ex ISPESL all'atto della cessazione del rapporto di lavoro
- consegna al medico subentrante dei Documenti Sanitari Personali all'atto della cessazione dell'incarico
- consulenza al datore di lavoro per la messa in atto di infrastrutture e procedure idonee a garantire la sorveglianza medica dei lavoratori esposti, sia in condizioni di lavoro normale che in casi di esposizione accidentali o di emergenza.

## **S.C. Governo Clinico e Rischio clinico. Programmazione Sanitaria e Controllo di Gestione**

La Struttura sviluppa le azioni di governo clinico in tutte le sue declinazioni e gestisce i processi di programmazione, sulla base della pianificazione aziendale stabilita dalla Direzione Strategica Aziendale in linea con gli indirizzi strategici stabiliti dalla Regione secondo la logica della direzione per obiettivi. Contribuisce attraverso le proprie analisi e proposte al miglioramento continuo della performance al fine di raggiungere livelli crescenti di efficacia e efficienza.

In specifico, le suddette funzioni si esplicano nelle seguenti attività:

1. supporto alla Pianificazione aziendale della Direzione Strategica Aziendale, in collaborazione con la Struttura Complessa Pianificazione e Qualità, Accreditamento e Formazione;
2. programmazione nel rispetto della pianificazione aziendale e delle strategie e indirizzi della Direzione Strategica Aziendale;
3. supporto alla Direzione Strategica Aziendale per la gestione della Direzione per Obiettivi;
4. attività di controllo e monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi aziendali attribuiti al Direttore Generale e alle diverse unità organizzative aziendali, al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza delle azioni realizzate;
5. monitoraggio continuo dei fattori produttivi attribuiti alle diverse strutture (risorse umane, strumentali, tecnologiche, materiali e non materiali) al fine di misurare i gradi di efficienza raggiunti dalle diverse unità produttive e proporre alla Direzione Strategica Aziendale le relative azioni correttive e migliorative;
6. governo clinico in collaborazione con le unità organizzative sanitarie dell'Azienda e gestione del rischio clinico;
7. supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione nelle attività relative al sistema di valutazione della performance aziendale e agli adempimenti della trasparenza in collaborazione con il Responsabile aziendale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCC) .

Le funzioni di staff alla Direzione Strategica Aziendale sono sviluppate utilizzando anche le seguenti tecniche:

- a. Audit clinico-organizzativo;
- b. Evidence Based Medicine;
- c. Health Technology Assessment;
- d. Analisi della Performance;
- e. Evidenza Clinica delle Procedure (Good Practice);

In particolare, le suddette funzioni si declinano nelle seguenti attività.

- i. supporto alla Direzione Strategica Aziendale nella stesura del piano strategico aziendale e di altri strumenti di pianificazione aziendali;
- ii. gestione del processo di budget, quale strumento principale di programmazione annuale, con l'assegnazione degli obiettivi annuali e l'analisi del fabbisogno di risorse, dei fattori produttivi e l'elaborazione relativi monitoraggi mensili e trimestrali con segnalazione periodiche ai Direttori e Responsabili delle Strutture aziendali al fine di evidenziare gli scostamenti che emergono e supportarli nelle relative definizioni di azioni correttive;
- iii. misurazione e valutazione delle performance organizzativa anche attraverso l'utilizzo degli indicatori del Programma Nazionale Esiti;
- iv. elaborazione piani, progetti e sperimentazioni, particolarmente quelli comportanti cambiamento o innovazioni sotto il profilo organizzativo e/o gestionale;
- v. elaborazione, gestione e controllo su numerosi flussi aziendali vs la Regione come da delibera aziendale
- vi. gestione di un governo unico e coerente dei flussi informativi a valenza sia sanitaria che gestionale in coerenza con le disposizioni contenute nelle linee guida ministeriali e regionali e in collaborazione con la Struttura Complessa Gestione Economiche e Finanziarie, con la Struttura Complessa Gestione Risorse Umane, con la Struttura

- Complessa Sistemi Informativi Aziendali (S.I.A.), con la Struttura Complessa URP e Attività Amministrative Ospedale e Territorio e con la Struttura Complessa Farmacia Territoriale che contestualmente alimentano il "sistema informativo direzionale";
- vii. elaborazione della progettazione, della revisione e della implementazione di un "Sistema Informativo Direzionale" integrato e di un sistema di indicatori aziendali per la valutazione delle performance dell'azienda, dei risultati e dei costi sostenuti dalle articolazioni aziendali, dell'appropriatezza clinica ed organizzativa dei percorsi assistenziali e dei loro esiti clinici, attraverso un percorso partecipato e di condivisione con gli utilizzatori finali;
  - viii. attività di monitoraggio, in collaborazione con la Struttura Complessa Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, dell'andamento della gestione aziendale sotto il profilo economico e analisi per le valutazioni economiche dei costi dei servizi e degli interventi sanitari al fine di un'efficiente e efficace allocazione delle risorse;
  - ix. collaborazione con altre strutture aziendali per la progettazione e l'implementazione di un sistema informativo territoriale orientato al singolo paziente e basato sui registri di popolazione per le attività assistenziali connesse al modello delle malattie croniche, alla formulazione del rischio di fragilità e alle funzioni di assistenza pro-attiva, a concreto supporto della qualificazione dell'attività assistenziale territoriale;

Le aree strategiche di intervento della Struttura Complessa sono:

1. Risk Management;
2. Pianificazione, Programmazione e Controllo di Gestione.

La prima fornisce il necessario supporto alle attività di Governo Clinico e opera nell'area del rischio clinico attraverso azioni preventive e di controllo.

La seconda sviluppa, sulla base delle indicazioni aziendali, gli strumenti di pianificazione e di programmazione e procede alle relative attività di controllo, svolgendo una continua attività di supporto alla Direzione Strategica Aziendale.

In particolare, **l'area Risk Management** svolge le seguenti funzioni:

- coordina tutte le attività relative alla Gestione del Rischio Clinico, in particolare le attività di Reporting and Learning (apprendimento dall'errore) all'interno dell'Azienda, avvalendosi dell'Unità di Gestione del Rischio come organo consultivo e di indirizzo strategico e di gruppi di lavoro multidisciplinari e multi-professionali come organi operativi;
- monitora l'applicazione delle Raccomandazioni Ministeriali di Sicurezza e i flussi istituzionali relativi alla sicurezza dei pazienti;
- predisponde una relazione annuale consuntiva sugli eventi avversi verificatisi all'interno della struttura, sulle cause che hanno prodotto l'evento avverso e sulle conseguenti iniziative messe in atto che viene pubblicata sul sito internet della sanitaria;
- predisponde e coordina il Piano Aziendale di Gestione del Rischio Clinico con il supporto di gruppi di lavoro aziendali;
- coordina l'Area Permanente della Gestione del Rischio in Medicina Generale, con l'obiettivo di migliorare l'integrazione Ospedale Territorio in particolare per la produzione di PDTA;
- effettua attività di sensibilizzazione e formazione continua del personale finalizzata alla prevenzione del rischio sanitario;
- svolge assistenza tecnica verso gli uffici legali della struttura sanitaria nel caso di contenzioso;
- partecipa alle attività aziendali di verifica dell'inappropriatezza nei percorsi diagnostici e terapeutici.

In specifico, **l'area Pianificazione, Programmazione e Controllo di Gestione** si occupa, oltre a quelle già descritte delle seguenti attività:

### Pianificazione

- elaborazione del piano triennale della performance e relativi aggiornamenti annuali, sulla base delle indicazioni della Direzione Strategica Aziendale, in collaborazione con la Struttura Complessa Pianificazione e Qualità, Accreditemento e Formazione;
- supporto all'elaborazione del piano triennale aziendale sulla libera professione;

### Programmazione

- gestione del processo di budget delle diverse strutture aziendali sulla base degli indirizzi e delle disposizioni adottate, ed elaborazione di eventuali modifiche e variazioni alla regolamentazione e ristrutturazione del processo di budget
- valutazione dei progetti di prestazioni aggiuntive e di integrazione delle attività istituzionali;
- collaborazione con la Direzione Strategica Aziendale e con la Struttura Complessa Gestione Risorse Umane alla definizione dei criteri per la valutazione della performance organizzativa e individuale contenuti anche negli Accordi Integrativi Aziendali;
- supporto alla redazione della nota integrativa del bilancio e di altri documenti contabili in collaborazione con la Struttura Complessa Gestione Risorse Economiche e Finanziarie.

### Controllo

- elaborazione della relazione annuale sulla performance;
- gestione delle attività di monitoraggio del processo di budget progettando e sviluppando rapporti periodici sull'andamento gestionale (es report trimestrali) da utilizzare per monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi di budget e per proporre azioni correttive e migliorative;
- attività di controllo periodico sul rapporto tra attività istituzionale e libera professione, e, produzione di report e relazioni specifiche;
- elaborazione delle rilevazioni statistiche richieste da enti nazionali (ISTAT) o regionali;
- controllo e monitoraggio dell'andamento dei progetti di prestazioni aggiuntive e di integrazione delle attività istituzionali;
- controllo della produzione del privato accreditato;
- valutazione economiche e monitoraggio del costo dei servizi e degli interventi sanitari al fine di un'efficiente e efficace allocazione delle risorse in collaborazione con la Struttura Complessa Gestione Risorse Economiche e Finanziarie.

## S.C. Direzione Medica del Presidio Ospedaliero

La funzione ospedaliera per Asl 5 è svolta dal Presidio Ospedaliero del Levante, costituito dagli stabilimenti ospedalieri "Sant' Andrea " di La Spezia, "San Bartolomeo" di Sarzana, "San Nicolò " di Levante.

Al Presidio Ospedaliero è preposto un Direttore Medico al quale compete la funzione di coordinamento sanitario dell'area ospedaliera con il compito di supportare il Direttore Sanitario dell'Azienda nel raccordo a livello strategico dei servizi ospedalieri con quelli territoriali al fine di assicurare la continuità e l'efficacia dei percorsi assistenziali e l'integrazione tra le strutture operanti nei presidi.

Il Direttore Medico del Presidio concorre, nell'ambito dell'assistenza ospedaliera, al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed opera sulla base degli indirizzi della Direzione. Assicura la direzione unitaria degli ospedali che costituiscono il Presidio con uniformità di applicazione delle linee direttive aziendali e ne realizza l'integrazione organizzativa.

La Direzione Medica del Presidio Ospedaliero ha competenze gestionali, organizzative, igienico-sanitarie, di prevenzione. In particolare:

- è responsabile della gestione igienica-organizzativa complessiva del Presidio Ospedaliero articolata ed esercitata nei diversi stabilimenti ospedalieri, anche a mezzo dei Dirigenti medici del presidio;
- coordina i Direttori medici di Ospedale, i Responsabili dei Settori, i Medici di direzione ospedaliera e referenti di organizzazione e igiene dei dipartimenti, a garanzia delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza degli ambienti e delle attrezzature e garantisce il monitoraggio delle attività e delle funzioni trasversali di supporto in collaborazione con i servizi dedicati aziendali,
- tutela la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- sorveglia l'igiene e la sicurezza degli alimenti con particolare riguardo alla ristorazione ospedaliera ed alla nutrizione clinica;
- vigila sulla raccolta, trasporto, stoccaggio, smaltimento dei rifiuti ospedalieri;
- adotta i provvedimenti necessari per la salvaguardia della salute di operatori, pazienti e visitatori;
- rilascia agli aventi diritto copia della cartella clinica e ogni altra documentazione sanitaria e certificazioni;
- vigila sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari;
- svolge funzioni di controllo, monitoraggio e prevenzione delle infezioni nosocomiali e di controllo e di gestione dei processi di sterilizzazione, disinfezione e disinfestazione;
- coordina e integra le attività di accoglienza (portierato), centralino, trasporto sanitario svolte negli stabilimenti ospedalieri e nelle altre strutture della Asl -anche non residenziali- con significativa presenza di utenti;
- assicura il coordinamento tra le attività degli stabilimenti facenti parte del presidio;
- assicura l'integrazione delle attività ospedaliere con le altre articolazioni aziendali;
- concorda budget ed obiettivi del Presidio con la Direzione Aziendale;
- coadiuva la Direzione Aziendale nella definizione del budget dei Dipartimenti clinici;
- garantisce la coincidenza della risposta ospedaliera in termini quali-quantitativi della produzione di prestazioni/servizi alla domanda di salute espressa dalla cittadinanza, secondo gli indirizzi strategici decisi dalla Direzione aziendale e nell'ambito del budget attribuito, assicurando il rispetto dei principi di massimizzazione dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità degli interventi;
- presidia il funzionamento interno dei Presidi nell'ambito delle attività di committenza interna e di valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dei sistemi di produzione;
- presidia la gestione della libera professione intramurale in regime di ricovero ed ambulatoriale, in collaborazione con le funzioni aziendali dedicate.

La struttura, attraverso l'operato dei Nuclei Operativi di Controllo aziendali (N.O.C.), è altresì responsabile dei sistemi di controllo relativi all'efficacia e all'appropriatezza dei ricoveri ospedalieri

e realizza anche attività di formazione, aggiornamento e supporto alle strutture sul sistema di codifica delle diagnosi e delle prestazioni.

Effettua i controlli di appropriatezza sulle attività degenziali erogate dalle strutture private accreditate.

La Direzione Medica dei Presidi sovrintende in modo continuo tutte le attività ed i processi che si svolgono nelle strutture ospedaliere aziendali avvalendosi dei Direttori medici di Ospedale, dei Responsabili dei Settori, dei Medici di direzione ospedaliera e referenti di organizzazione e igiene dei dipartimenti.

La loro funzione essenziale è quella a garanzia delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza degli ambienti e delle attrezzature, il coordinamento e monitoraggio delle attività e delle funzioni trasversali di supporto in collaborazione con i servizi dedicati aziendali, la promozione ed il mantenimento dei requisiti di accreditamento.

Il Direttore Medico del Presidio opera in linea al Direttore Sanitario.

### **Aree di responsabilità**

- assicura la direzione unitaria degli ospedali che costituiscono i due Presidi aziendali con uniformità di applicazione delle linee direttive aziendali e ne realizza l'integrazione organizzativa
- partecipa alla definizione delle linee strategiche e degli obiettivi aziendali, delle politiche di sviluppo e dei programmi da realizzare
- cura l'accesso ai servizi ospedalieri e la continuità dell'assistenza in un'ottica di integrazione ospedale-territorio e di gestione per processi
- assicura il coordinamento dei Direttori Medici di ospedale responsabili dell'igiene e sicurezza degli ospedali, della funzionalità interna e sicurezza del sistema di produzione (risorse strutturali, impiantistiche, tecnologiche ecc..) in stretta integrazione con le funzioni trasversali di supporto tecnico, sanitario, logistico e amministrativo, e assicura i requisiti generali per l'accreditamento dei Dipartimenti
- presidia il funzionamento interno dei Presidi nell'ambito delle attività di committenza interna e di valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dei sistemi di produzione
- presidia la gestione della libera professione intramurale in regime di ricovero ed ambulatoriale, in collaborazione con le funzioni aziendali dedicate
- supporta i Dipartimenti ospedalieri nella programmazione e nella valutazione della verifica dell'efficacia dei risultati, secondo gli standard qualitativi e temporali previsti, e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate e nell'attuazione del programma di gestione del rischio

## S.C. Professioni Sanitarie

La struttura è istituita in attuazione della direttiva vincolante in materia di Dirigenza delle professioni sanitarie di cui alla L. n. 251/2000 adottata da Regione Liguria, ai sensi dell'art. 8, comma 1, della L.R. n. 41/2006, con la D.G.R. n. 902 del 3.7.2009. La sua funzione è quella di garantire i processi di gestione e coordinamento delle aree professionali di cui alla L. n. 251/2000, nonché del personale di supporto operante in tutti i settori organizzativi in ambito assistenziale.

La struttura concorre al perseguimento della mission aziendale assicurando la qualità, l'efficacia e l'efficienza tecnico organizzativa delle attività infermieristiche-ostetriche, tecnico-sanitarie, di riabilitazione e prevenzione erogate alla persona e alla comunità in riferimento alle migliori evidenze disponibili in campo scientifico e integrandosi con gli altri sistemi organizzativi aziendali in una logica di governo integrato dei processi assistenziali e del sistema professionale ai vari livelli organizzativi dell'Azienda attraverso:

- la partecipazione alla definizione degli obiettivi aziendali e alla loro realizzazione;
- la programmazione, organizzazione e controllo delle risorse professionali, economiche e tecnologiche in dotazione;
- la progettazione operativa, sperimentazione, realizzazione e valutazione di modelli organizzativi assistenziali innovativi e delle relative attività;
- la promozione e partecipazione ai progetti di miglioramento continuo di qualità;
- la partecipazione all'implementazione dei sistemi di valutazione del personale e loro costante utilizzo;
- la partecipazione al processo di budget per quanto attiene soprattutto alla definizione delle risorse umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi aziendali assegnati alle strutture aziendali che impiegano personale delle professioni sanitarie;

Tra i compiti della struttura rientra, in particolare:

- garantire un'assistenza infermieristica, ostetrica, tecnico sanitaria, della riabilitazione e della prevenzione efficace, efficiente, di qualità e adeguata alla globalità dei bisogni dei cittadini;
- garantire supporto alle attività assistenziali;
- concorrere a garantire l'integrazione tra i diversi soggetti deputati all'erogazione delle prestazioni nei percorsi assistenziali;
- assicurare lo sviluppo professionale delle diverse componenti.

La Responsabilità della S.C. Professioni Sanitarie è affidata ad un Dirigente nominato ai sensi del D.P.C.M. n. 25 Gennaio 2008. Il Dirigente risponde del perseguimento degli obiettivi aziendali e dell'assetto organizzativo complessivo della struttura diretta secondo la responsabilità dirigenziale nei diversi aspetti previsti dalle disposizioni vigenti.

Il Responsabile della S.C. Professioni Sanitarie partecipa, quale membro di diritto ai sensi della L. n. 251/2000, al Collegio di Direzione secondo le modalità previste dall'art. 21, comma 4 lettere h) e i) della L.R. n. 41/2006, nonché, secondo le stesse modalità, al Consiglio dei Sanitari, ai sensi dell'art. 3 comma 12, del D.Lgs. n. 502/92.

Il Direttore della S.C. Professioni Sanitarie possiede formazione, esperienza, attitudini, capacità professionali e competenze pienamente rispondenti al profilo oggettivo della Struttura come sopra declamato, e in particolare deve avere:

- significative esperienze maturate nell'ambito della programmazione dei servizi sanitari e socio-sanitari a livello aziendale;
- esperienze nell'analisi dei bisogni sanitari e socio-sanitari e nella progettazione operativa dei processi assistenziali: dalla presa in carico del paziente, alla personalizzazione delle cure fino alla dimissione protetta dell'utente;
- esperienze nella progettazione e relativa implementazione di percorsi diagnostico-terapeutici;

- competenze e capacità nell'utilizzo di indicatori di processo per la valutazione dell'efficacia delle cure e per la verifica dell'efficienza produttiva;
- capacità e esperienza in materia di inserimento lavorativo dei nuovi assunti ed alla costruzione delle competenze di contesto, del consolidamento dei valori, del rispetto dei codici deontologici ed etici dei dipendenti pubblici;
- conoscenza della legislazione di riferimento degli operatori delle professioni sanitarie con particolare attenzione all'applicazione degli istituti contrattuali previsti in ambito nazionale e locale;
- la partecipazione alla progettazione ed uso dei sistemi informativi ed informatici al fine di garantire la disponibilità dei dati necessari al monitoraggio, controllo e revisione delle attività infermieristiche, ostetriche, tecniche e riabilitative;
- capacità di favorire il lavoro in team e di gestire i conflitti;
- competenze nella gestione delle relazioni interne ed esterne;
- conoscenze scientifiche e competenze professionali relative alla direzione e al coordinamento delle attività infermieristiche e tecnico sanitarie complessivamente svolte in aziende sanitarie, al governo assistenziale ed ai processi di assistenza infermieristica, ostetrica e tecnica, di natura preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa;
- costante attività di formazione e di aggiornamento professionale negli ultimi dieci anni di attività.

## S.C. Farmacia Territoriale

La S.C. Farmaceutica Territoriale ha principalmente funzioni ispettive, di vigilanza e propedeutiche all'adozione dei provvedimenti dell'Autorità Sanitaria in materia di farmacie (derivanti dalle funzioni farmaceutiche dell'ex Medico Provinciale), parafarmacie e grossisti (TUSL 1934 e L.R. 3/1991) oltre che di vigilanza e controllo nell'ambito della convenzione farmaceutica tra farmacie ed il SSN (DPR 371/1998)

La struttura ha conseguentemente responsabilità in materia di rapporti convenzionali e vigilanza sulle farmacie convenzionate del territorio; garantisce il funzionamento delle Commissioni di vigilanza sulle farmacie; svolge le attività istruttorie ai Comuni richieste dalla L.R. 3 del 1991 ed in generale le attività in materia di complessiva assistenza farmaceutica attribuite alla Asl dalla legislazione regionale e nazionale.

La struttura ha inoltre complessive funzioni aziendali di coordinamento e governo in materia farmaceutica nell'ambito degli indirizzi sovra-ordinati.

La struttura assicura le seguenti attività:

- gestione dei rapporti convenzionali con le farmacie convenzionate presenti sul territorio della Asl e dell'attività della Commissione Farmaceutica Aziendale (D.P.R. n. 371/1998);
- svolgimento di tutte le attività attribuite alla Asl da normative nazionali e regionali in tema di assistenza farmaceutica e di vigilanza sulle farmacie convenzionate, sulle parafarmacie e sui depositi della distribuzione intermedia;
- monitoraggio delle prescrizioni farmaceutiche, ai sensi delle direttive aziendali, regionali e nazionali, ai fini dell'appropriatezza prescrittiva, nonché del contenimento e razionalizzazione della spesa farmaceutica;
- vigilanza sulle prescrizioni anche in collaborazione con Carabinieri NAS e con la Guardia di Finanza;
- verifiche tecnico-contabili delle prescrizioni farmaceutiche presentate al pagamento dalle farmacie;
- liquidazione mensile delle competenze convenzionali di tutte le farmacie insistenti nell'ambito di Asl5 - Erogazione Acconto annuale;
- predisposizione di reports prescrittivi per i Medici di Medicina Generale/Pediatri di Libera Scelta e per i Dipartimenti clinici per il monitoraggio dei profili;
- programmazione e organizzazione dell'erogazione diretta dei farmaci, di materiale sanitario, di integratori alimentari, per quanto previsto dalla normativa, agli assistiti aventi diritto, per quanto ai poli di distribuzione afferenti alla S.C. Farmaceutica Territoriale;
- gestione della distribuzione per conto (DPC) dei farmaci di cui al Prontuario della distribuzione diretta per la continuità assistenziale Ospedale-Territorio (PHT) nel quadro degli accordi Regionali e/o Aziendali;
- attività di aggiornamento ed informazione indipendente ai sanitari dipendenti e convenzionati circa le modalità prescrittive, l'appropriatezza, le Note dell'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA) e il corretto uso dei farmaci;
- attività di coordinamento intesa a facilitare i percorsi della continuità Ospedale-Territorio;
- informazione all'utenza in tema di assistenza farmaceutica ed integrativa;
- attività inerente al controllo del servizio di fornitura di ossigeno liquido a domicilio attivato dai Medici dell'Azienda;
- ricezione, controllo e archiviazione dei Piani Terapeutici; partecipazione all'aggiornamento del database di cui all'applicativo informatizzato dei Piani Terapeutici;
- vidimazione dei registri carico scarico degli stupefacenti delle Farmacie e dei depositi per la distribuzione all'ingrosso dei medicinali ad uso umano per quanto previsto dalla normativa di cui al DPR 309/1990 e succ agg e attività preordinate alla distruzione degli stupefacenti scaduti;
- gestione delle attività di farmacovigilanza in capo all'Azienda e previste dalla normativa vigente (D.lvo 219/2016 e succ agg).

E' articolazione, ai fini organizzativi, della Struttura Complessa soprariportata la S.S. Farmacia Ospedaliera e gestione dispositivi medici con le competenze di seguito elencate.

La farmacia ospedaliera, istituzionalmente prevista dal DPR 128/1969 art. 22 ha principalmente funzioni farmaceutiche a supporto all'attività clinica dei servizi aziendali ed è diretta da un farmacista iscritto all'Albo (RD 1265/1934).

La struttura semplice Farmacia Ospedaliera, con autonomia tecnico – professionale farmaceutica, ha in carico tutte le funzioni istituzionali che la predetta normativa le riserva. La struttura oltre a gestire le farmacie ospedaliere (punti farmacia aziendali) con la connessa distribuzione dei farmaci e dispositivi a scorta alle strutture ospedaliere ed extra ospedaliere e direttamente agli assistiti aventi diritto, provvede alla vigilanza contrattuale sui magazzini farmaceutici aziendali esternalizzati oltre che a tutte verifiche e ai controlli previsti dalla vigente normativa in materia.

La struttura assicura tutte le attività istituzionalmente previste dal DPR 128/1969 e dalla normativa vigente e in particolare:

- proposte di approvvigionamento ; la gestione ed erogazione dei farmaci, flebo, prodotti per nutrizione, disinfettanti, dispositivi medici (compresi quelli impiantabili) gestiti a scorta a tutti i reparti - degenziali e non – dei presidi ospedalieri aziendali ed a tutte le strutture sanitarie territoriali e distrettuali, alle strutture convenzionate con Asl5 secondo i rispettivi contratti / convenzioni (Hospice ed RSA/RP ecc), ai servizi di Salute Mentale e SerT, ai servizi sanitari della Medicina Penitenziaria, e della R.E.M.S.;
- produzione galenica per l'utenza interna (degenti) ed esterna (pazienti affetti da malattie rare, trattamento dolore cronico neuropatico e/o oncologico) ove previsto da apposite disposizioni (es Cannabis);
- erogazione diretta dei farmaci, di materiale sanitario, di integratori alimentari, per quanto previsto dalla normativa, agli assistiti aventi diritto, nei punti farmacia ospedaliera della Spezia e di Sarzana.
- preparazione centralizzata dei farmaci antitumorali per la S.C. Oncologia;
- vigilanza sugli armadi farmaceutici delle strutture sanitarie di competenza;
- attività di controllo quali-quantitativo nei confronti dei consumi interni di farmaci e dispositivi medici, ai fini di un monitoraggio dei farmaci nonché del contenimento e razionalizzazione della spesa farmaceutica e dei dispositivi medici interna ;
- svolgimento degli adempimenti inerenti i flussi ministeriali relativi alla farmaceutica ospedaliera
- predisposizione, con la Direzione Sanitaria Aziendale e di Presidio, delle procedure per il corretto utilizzo di farmaci e dispositivi medici e conseguente informazione/formazione al personale sanitario;
- predisposizione, con la Direzione Medica di Presidio, del Prontuario Terapeutico Aziendale e del Repertorio dei Dispositivi Medici;
- gestione per tutta l'utenza delle richieste di farmaci con impiego off label (utilizzi di farmaci in situazioni non previste dalla scheda tecnica del prodotto ma possibili nel rispetto di alcune norme);
- gestione, per la parte farmaceutica, dei dati informativi e di spesa relativi ai farmaci erogati secondo Legge n. 648/96 da trasmettere a Regione Liguria e al Ministero della Salute;
- gestione dei rimborsi per i farmaci previsti secondo quanto stabilito dall'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA);
- attività di dispositivo-vigilanza, sia con informative dirette agli utilizzatori che mediante l'aggiornamento costante del sito tematico aziendale;
- gestione dei medicinali destinati alle sperimentazioni cliniche dall'arrivo del farmaco all'allestimento della terapia per singolo paziente con dose personalizzata.

## Servizio Sociale Professionale

Il Servizio Sociale Professionale è un'articolazione della Direzione Strategica dell'ASL5 e opera in linea al Direttore Sociosanitario.

Le Funzioni svolte dal Servizio Sociale professionale sono:

- Assicurare competenze e relazioni adeguate per raccogliere e rappresentare i bisogni della comunità e delle persone e delle famiglie in situazione di fragilità e a rischio di esclusione sociale;
- Proporre e gestire modalità e strumenti professionali ed organizzativi per accogliere segnalazioni dei bisogni da parte della popolazione, delle famiglie, degli Enti pubblici e privati, dal Terzo Settore.
- Proporre alla Direzione Sociosanitaria interventi di Assistenza Sociale integrata con altri Servizi dell'ASL5, con particolare attenzione alle persone con patologie croniche e in situazione di fragilità e difficoltà di inclusione sociale;
- Collaborare alla realizzazione di percorsi sociosanitari territoriali;
- Promuovere l'integrazione inter-istituzionale tra soggetti pubblici e privati;
- Facilitare l'accesso delle persone con maggior fragilità (anziani over 75 anni, disabili, con malattie croniche) e ai servizi sociosanitari ad elevata integrazione con i Servizi sociali dei Comuni e del Terzo Settore;
- Coadiuvare e sostenere le varie figure professionali, coinvolte nei processi di presa in carico nell'ottica del prendersi cura delle persone croniche e fragili, e in stretta collaborazione con i Medici di Medicina Generale (MMG) e Pediatri di Libera Scelta (PLS);
- Promuovere, sviluppare e coordinare progetti innovativi in riferimento all'assistenza sociale e sociosanitaria a favore di soggetti fragili (vita indipendente, cure domiciliari, formazione, comunicazione ) e alla semplificazione delle attività amministrative per l'accesso ai servizi sociosanitari;
- Proporre, per la parte di competenza, progetti di miglioramento dei servizi sociali professionali e sociosanitari;
- Assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione Generale;
- Garantire le attività di competenza e il raggiungimento degli obiettivi assegnati, assicurando il miglioramento continuo della qualità e lo sviluppo delle risorse umane assegnate.

