



ATTO AZIENDALE¹

FUNZIONIGRAMMA

ALL. C

¹ Si dà atto che il presente Atto Aziendale dovrà essere modificato, entro il 31/10/2018, sulla base delle indicazioni di cui al D.C.A. n. 77 del 28/12/2017

L'Atto aziendale ha delineato la struttura organizzativa generale che, sinteticamente, è articolata in:

- una tecnostruttura amministrativa, tecnica e sanitaria, a sua volta suddivisa in due Staff di Direzione Sanitaria e Amministrativa;
- i Dipartimenti assistenziali.

La tecnostruttura amministrativa, tecnica e sanitaria

La tecnostruttura amministrativa, tecnica e sanitaria è la struttura organizzativa a carattere gestionale, composta dalle UU.OO. di staff della Direzione Amministrativa e Sanitaria che pongono in essere le funzioni di supporto, ovvero le attività finalizzate ad erogare servizi agli organi dell'Azienda e, in primo luogo, alla Direzione strategica nonché alle altre Direzioni e Strutture aziendali.

La tecnostruttura è articolata in unità organizzative con funzioni tecnico-scientifiche-valutative e sanitarie con il compito di supportare l'Azienda nelle aree di attività che richiedono un elevato grado di specializzazione.

Essa è distinta in due Staff di Direzione:

- Amministrativa e tecnica;
- Sanitaria.

I due Staff, coerentemente con gli indirizzi strategici della Direzione Generale, assicurano e coordinano, rispettivamente, le funzioni amministrative e tecniche e le funzioni sanitarie assegnate alle UU.OO. che le compongono, privilegiando l'approccio multidisciplinare delle competenze professionali e l'utilizzo integrato di tutte le risorse.

STRUTTURE IN STAFF DIREZIONE SANITARIA

In relazione agli indirizzi ed alle linee strategiche stabilite dalla Direzione Generale e con riferimento alla loro attuazione, ferma restando la necessità di assicurare le funzioni e le attività che si dovessero rendere necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione strategica, le strutture in staff svolgono attività di supporto alla Direzione Sanitaria.

U.O.C. Programmazione e Pianificazione Aziendale

Cura direttamente le seguenti attività:

- supporta la Direzione Strategica nella definizione degli obiettivi generali dell'Azienda;
- predispone, sulla scorta degli indirizzi strategici definiti dall'Alta Direzione, il Piano Strategico Pluriennale;
- predispone il piano triennale della Performance;
- promuove e supporta lo sviluppo di procedure e percorsi aziendali anche di natura integrata;
- individua le aree di miglioramento e di sviluppo organizzativo;
- fornisce supporto alla Direzione Generale nella definizione delle dotazioni organiche;
- fornisce supporto alla Direzione strategica per definire il riequilibrio delle risorse umane e tecnologiche sulla scorta della reportistica periodica fornita dalle U.O.C. GRU e Pianificazione Biotecnologie;

- sulle indicazioni della Direzione Strategica predispone il piano degli investimenti;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

U.O.C. C.U.P. e Flussi Informativi e Analisi e Monitoraggio L.E.A. e Piano Nazionale Esiti

Cura direttamente o attraverso le Unità Operative Semplici le seguenti attività: gestisce i dati delle strutture aziendali, attraverso l’individuazione di metodologie e procedure dirette all’acquisizione, all’analisi ed elaborazione dei dati utili alla conoscenza del sistema azienda-ambiente.

In particolare:

- studia e definisce la sintassi e la semantica dei dati aziendali, i criteri e le regole della loro validazione, gli insiemi dei metadati e loro ontologia, la loro classificazione;
- cura il costante e tempestivo allineamento di sintassi, semantica e classificazione dei dati aziendali con quelli regionali, nazionali e sopranazionali;
- fornisce consulenza alla Direzione Aziendale, ai Dipartimenti, alle altre Unità Operative nell’utilizzo e valori dei dati;
- fornisce tutti i dati necessari ai fini della programmazione e pianificazione alla competente U.O.C. Programmazione e Pianificazione Aziendale;
- effettua il monitoraggio della produzione degli erogatori sia aziendali che accreditati, fornendo valutazione sulla completezza, accuratezza e tempestività dei dati rendicontati e supporto nell’aggiornamento tecnico e normativo;
- ha la responsabilità della produzione dei flussi informativi dai Sistemi Aziendali verso tutti gli Enti esterni e le strutture interne aziendali;
- provvede alla validazione dei flussi relativi a tutta la produttività aziendale;
- riscontra a debiti informativi Ministeriali e Regionali;
- ha la responsabilità dei Flussi informativi verso il Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS), curandone la raccolta, la coerenza con la realtà operativa e gestionale aziendale e l’invio alla sede competente;
- garantisce l’integrazione dei Sistemi Informativi Aziendali all’NSIS;
- assicura la conduzione dei processi della mobilità sanitaria attiva, intraregionale ed interregionale;
- partecipa alle attività, coordinate dai competenti uffici regionali, di definizione degli strumenti e dei flussi per la rilevazione e l’analisi delle informazioni utili alla descrizione e alla valutazione dell’attività aziendale;
- partecipa alle fasi di ridefinizione dei processi aziendali ed all’implementazione di nuove soluzioni informatico-tecnologiche, individua e verifica le esigenze di informatizzazione dell’Azienda interagendo funzionalmente ed in maniera integrata con le strutture del Dipartimento, garantendo il necessario supporto in termini di competenze sia dal punto di vista tecnologico che organizzativo-logistico assicurandone il buon funzionamento e l’efficienza;
- effettua analisi e monitoraggio dei flussi verso il sistema TS;
- effettua il monitoraggio delle liste di attesa ambulatoriali;
- dirige e coordina le attività del centro unico di prenotazione (CUP);

- cura il monitoraggio e l'analisi dei L.E.A. e del Programma Nazionale Esiti, fornendo i relativi elementi alla Direzione strategica ed alla U.O.C. Programmazione e Pianificazione Aziendale;
- gestisce le anagrafiche degli ambulatori e degli erogatori;
- gestisce il catalogo delle prestazioni erogate e dei tariffari;
- gestisce le agende degli erogatori;
- gestisce le tabelle delle esenzioni dal pagamento dei ticket e delle prestazioni correlate;
- rilascia le autorizzazioni all'accesso al sistema CUP da parte delle strutture e degli operatori per le attività di prenotazione;
- effettua il controllo sulla trasparenza dell'attività di prenotazione;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:

- Liste di attesa
- Flussi informativi

U.O.C. Servizio Relazioni con il Pubblico

Cura direttamente le seguenti attività:

- gestisce le richieste di accesso agli atti attraverso l'URP quale sportello unico aziendale;
- agevola l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;
- promuove l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordina le reti civiche;
- attua mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- garantisce la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni;
- fornisce linee di indirizzo ai punti di Relazione con il Pubblico attivi presso ogni Distretto Sanitario di Base;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Qualità e Umanizzazione

Cura direttamente le seguenti attività:

- promozione dell'approccio alla qualità ed elaborazione di progetti, metodi e strumenti per la qualità nelle strutture aziendali;
- supporto alle varie articolazioni aziendali per lo sviluppo del sistema qualità;
- definizione della struttura documentale del Sistema Qualità ed elaborazione delle procedure gestionali ed operative per l'accreditamento e la certificazione;
- collaborazione all'analisi e valutazione delle procedure per l'accreditamento delle strutture aziendali a gestione diretta e in regime di convenzione;

- elaborazione, revisione, aggiornamento e monitoraggio del manuale dei controlli;
- elaborazione, revisione, aggiornamento e monitoraggio delle procedure aziendali;
- effettua interventi finalizzati a ridurre i disagi dei pazienti nelle fasi di ricovero o di ricorso alle strutture assistenziali;
- formula percorsi migliorativi nell'ambito dell'assistenza ospedaliera, territoriale e della Salute Mentale.
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Sorveglianza Sanitaria

Cura direttamente le seguenti attività:

- coordinamento delle attività in materia di sorveglianza sanitaria e malattie professionali nel rispetto degli obblighi previsti dal Decreto Legislativo 81/08 e tutta la normativa vigente in materia;
- elaborazione di indirizzi procedurali per l'operato dei Medici Competenti;
- collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Tutela della Salute negli Istituti Penitenziari

E' deputata al raggiungimento degli obiettivi di salute e dei livelli essenziali di assistenza da garantire alla popolazione ristretta.

Cura direttamente le seguenti attività:

- coordina la presa in carico e la cura, con relativo mantenimento dei L.E.A., di tutti i soggetti ristretti;
- assicura la promozione della salute dei ristretti anche all'interno di programmi di medicina preventiva e di educazione sanitaria, il controllo della salubrità degli ambienti e delle condizioni di vita nelle strutture penitenziarie e lo sviluppo della cultura della prevenzione sanitaria, con progetti specifici per patologie e target differenziati di popolazione;
- assicura la prevenzione dei suicidi e dei tentativi di suicidio con l'attivazione delle consequenziali e necessarie azioni, nel rispetto delle regole penitenziarie europee in riferimento alla salvaguardia della salute dei ristretti;
- cura il monitoraggio dei bisogni assistenziali dei ristretti e la valutazione epidemiologica;
- attiva ed ufficializza le liste d'attesa per ciascuna branca specialistica e per i ricoveri;
- promuove corsi di formazione per il personale sanitario per le specifiche esigenze organizzative e corsi di informazione per i ristretti;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Prevenzione e Protezione

cura direttamente le seguenti attività:

- cura tutti gli adempimenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro previsti dalla normativa vigente ed in particolare da quelli previsti dal D. Lgs 81/08 nonché dalla regolamentazione aziendale;
- collabora con le articolazioni aziendali nella fase di progettazione, per la verifica dell'adeguamento alla normativa vigente degli ambienti di lavoro;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Coordinamento delle Attività Socio-sanitarie

Tale struttura è deputata al coordinamento delle attività di integrazione sociosanitaria e supporta la Direzione Sanitaria e le articolazioni dipartimentali e distrettuali nella governance dei processi gestionali e professionali che sottendono all'intero sistema sociosanitario.

Cura direttamente o attraverso l'Unità Operativa Semplice le seguenti attività:

- promuove l'integrazione socio-sanitaria e l'attuazione dei relativi interventi;
- fornisce attività di consulenza e supporto alla persona malata ed alla sua famiglia, durante il percorso di cura ed assistenza (dimissioni protette/ricoveri programmati/cure domiciliari sociosanitarie, ricoveri in strutture residenziali) attraverso le sedi operative aziendali;
- assicura la corretta attuazione a livello delle unità operative delle direttive aziendali in merito ai programmi Aziendali;
- monitorizza le attività sociosanitarie aziendali;
- fornisce supporto informativo per realizzare le attività necessarie per il successivo controllo di gestione da parte degli organismi dell'Azienda ed il controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni;
- assicura le attività sociosanitarie per i cittadini immigrati e senza fissa dimora;
- svolgere funzioni di programmazione, indirizzo e coordinamento delle attività sociosanitarie ad elevata integrazione (con particolare riferimento ai L.E.A. sociosanitari) e delle attività socio-sanitarie in favore di immigrati e senza fissa dimora;
- provvede alla definizione e implementazione dei percorsi di Integrazione socio-sanitaria nell'Alzheimer;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

In particolare contribuisce con le sue attività alla governance:

- delle diverse aree socio-sanitarie ad elevata integrazione sanitaria;
- delle aree socio-sanitarie ad elevata integrazione sanitaria ed i servizi centrali dell'azienda, tra i distretti e gli ospedali;
- dell'Azienda e dei Comuni, in particolare all'interno del Coordinamento istituzionale e dell'Ufficio di piano;
- delle attività socio-sanitarie di competenza dell'Azienda e quelle di competenza dell'Ente Locale.

Esso deve:

- aggregare tutte le attività assistenziali socio-sanitarie ad elevata integrazione sanitaria, individuate dal D. Lgs. 229/99, dal D.P.C.M. 14.02.01 e dal D.P.C.M. 29.11.01, e costituenti nel loro insieme l'Area Socio-Sanitaria ad Elevata Integrazione Sanitaria (materno-infantile, anziani, disabili fisici, psichici e sensoriali, salute mentale, dipendenze da droga, alcool e farmaci, patologie per infezione da HIV, patologie in fase terminale, inabilità o disabilità conseguenti a patologie cronico-degenerative, assistenza ai detenuti affetti da dipendenza o disturbi mentali). Ciò anche al fine di promuovere una integrazione operativa tra le stesse, una cultura e una metodologia del lavoro integrata;
- partecipare alla formulazione dei protocolli relativi alla "dimissione sociosanitaria protetta", e partecipare a quelli relativi all'A.D.I.;
- concorrere, in collaborazione con le altre articolazione aziendali e comunali, all'analisi dei bisogni socio-sanitari (e, in particolare, delle disuguaglianze sociali nell'accesso ai servizi), al monitoraggio delle attività socio-sanitarie, alla costruzione di un Sistema Informativo Socio-Sanitario Integrato;
- curare in particolare il livello organizzativo, gestionale ed operativo della integrazione socio-sanitaria territoriale, avvalendosi degli Uffici Socio-Sanitari distrettuali meglio descritti nel sistema di organizzazione distrettuale;
- partecipa all'Ufficio di Piano, dove rappresenta il livello centrale aziendale, unitamente con i direttori dei distretti che sottoscrivono il Piano Distrettuale di Zona per la parte afferente al proprio distretto.

Il collegamento organico (informatico, cartaceo, operativo) tra gli ospedali e la rete dei servizi sociosanitari territoriali, anche attraverso l'istituzione dei protocolli della "dimissione socio-sanitaria protetta" costituisce elemento di rilevanza per lo sviluppo delle attività; infatti, allorquando un paziente con determinate caratteristiche viene dimesso dall'ospedale vi è la necessità della preparazione tra ospedale e rete dei servizi territoriali di un piano personalizzato congiunto di assistenza territoriale.

È articolata, al suo interno, nella seguente unità operativa semplice:

- Percorsi di Integrazione socio-sanitaria Fragilità ed Alzheimer

U.O.C. Formazione e Rapporti con Università

Cura direttamente l'elaborazione e lo sviluppo dei programmi di formazione e aggiornamento del personale, programmazione e svolgimento di corsi formativi e di aggiornamento, programmazione e svolgimento di corsi di abilitazione, Inoltre cura tutti gli adempimenti organizzativi connessi ai Corsi di Laurea dell'area del Comparto.

Cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.S. in staff Gestione del rischio clinico e Percorsi Diagnostici Terapeutici Assistenziali

Cura direttamente le seguenti attività:

- Effettua la valutazione del rischio aziendale, promuove lo sviluppo di procedure finalizzate alla riduzione del rischio clinico, anche con riferimento all'implementazione delle raccomandazioni ministeriali;
- promuove le attività di audit clinico ed i programmi di ricerca scientifica ed istituzionale;
- adotta sistemi di incident reporting;
- effettua revisioni periodiche delle cartelle cliniche e promuove l'adozione della scheda terapeutica unica;
- promozione l'informazione al paziente e del processo di consenso informato;
- analisi e valutazione dei sinistri sanitari aziendali;
- supporta la Direzione Sanitaria per le attività di governo della Medicina di Laboratorio e Trasfusionale Aziendale;
- supporta la Direzione Sanitaria per le attività di governo della Diagnostica per Immagini Aziendale;
- sviluppo di progettualità per la promozione del parto spontaneo e dell'allattamento al seno;
- promozione della formazione dei professionisti;
- identifica anche su indicazione delle aree cliniche i Percorsi Diagnostici Terapeutici Assistenziali; fornisce supporto tecnico metodologico per la definizione degli stessi, ne promuove l'adozione e ne verifica l'implementazione;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.S. in staff Coordinamento Assistenza Migranti

Tale struttura è deputata al coordinamento delle attività in materia di migranti e senza fissa dimora e supporta la Direzione Sanitaria e la U.O.C. Coordinamento delle Attività Socio-sanitarie e le articolazioni distrettuali nella governance dei processi gestionali.

Cura direttamente le seguenti attività:

- assicura la corretta attuazione a livello delle strutture preposte delle direttive aziendali in merito ai programmi Aziendali per gli immigrati e senza fissa dimora;
- monitorizza le attività sociosanitarie aziendali per i migranti e senza fissa dimora;
- gestisce i flussi con gli enti esterni (STP, cittadini comunitari e non comunitari, ecc.);
- fornisce supporto informativo per il successivo controllo di gestione da parte degli organismi dell'Azienda ed il controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni per gli immigrati e senza fissa dimora;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.S. in staff Monitoraggio, Analisi e Controllo Attività Intramoenia

Cura direttamente le seguenti attività:

- programmazione, gestione e controllo dell'attività libero professionale intramuraria;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.S. in staff Programmi di Screening

Cura direttamente le seguenti attività:

- assicura il coordinamento e il monitoraggio degli screening definiti dalla programmazione Nazionale, Regionale e Aziendale;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.S. in staff Comunicazione Aziendale

Cura direttamente le seguenti attività:

- assicura tutte le attività di comunicazione Aziendali;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.S. in staff Servizio delle Professioni Sanitarie Ospedaliero

U.O.S. in staff Servizio delle Professioni Sanitarie Territoriale

Il Responsabile della U.O.C. Direzione delle Professioni Sanitarie, In relazione agli obiettivi di efficacia e di efficienza stabiliti dalla Direzione strategica e in staff alla Direzione Sanitaria, espleta tutte le funzioni previste dalla vigente normativa.

Cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

STRUTTURE IN STAFF DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Di seguito sono rappresentate le Unità Operative complesse comprese nello Staff della Direzione Amministrativa e tecnico. Nello schema sono inoltre sintetizzate le Unità operative semplici articolazioni di Unità Operativa complessa.

Il Direttore Amministrativo può proporre l'adozione di un modello organizzativo che gestisca in maniera accentrata determinate funzioni tecnico-amministrative al fine di ottimizzare i processi sottostanti e gestire in modo più efficace specifiche attività cd. "interfunzionali".

L'analisi e la riprogettazione dei procedimenti amministrativi ruotano attorno al concetto di "processo" basata su un'analisi e progettazione dell'organizzazione aziendale non incentrata sui concetti classici di attività, compiti e funzioni, gerarchicamente legati, ma su un insieme di attività omogenee dal punto di vista dell'output, inter-correlate tra loro al di là dei confini funzionali

nonché regolate da meccanismi di coordinamento che trascendono l'aspetto puramente gerarchico-strutturale.

L'intento è quello di pervenire ad un complesso coordinato di funzioni e processi in grado di fornire, in maniera uniforme, strumenti tecnici e competenze amministrative di alto livello, mediante l'implementazione di procedure armonizzate e comuni per le diverse esigenze.

Si possono ri-valutare alcune "funzioni" amministrative al fine di gestire le medesime trasversalmente mediante processi infra-aziendali.

In tale ottica, le diverse attività sono ricondotte ad unità funzionali di processo consentendo agli organi di vertice una più efficace pianificazione delle attività in base agli obiettivi da raggiungere nonché il controllo sui risultati ottenuti tramite un coordinamento interaziendale.

L'organizzazione dovrà garantire l'espletamento di funzioni amministrative trasversali con integrazione di risorse professionali, finanziarie e tecnologiche per il raggiungimento di specifici obiettivi aziendali (gestione dei processi d'acquisto).

Essa si configura come struttura di coordinamento aziendale, sovraordinata rispetto alle unità operative, che aggrega più UOC/UOS, omogenee, affini o complementari che, pur mantenendo la loro autonomia, indipendenza e responsabilità, attraverso l'integrazione funzionale e organizzativa delle risorse complessivamente assegnate, sono orientate a perseguire obiettivi comuni. Sarà possibile utilizzare il personale anche su più sedi o strutture.

Rappresenta nello specifico la struttura identificata per concorrere al raggiungimento degli obiettivi centrali con funzioni di direzione e gestione di attività e risorse, attraverso l'efficientamento e contenimento dei costi delle funzioni tecnico - amministrative nonché la realizzazione di economie di specializzazione e l'integrazione di know how.

Il modello dovrà avere il compito di supportare l'attività della direzione amministrativa attraverso la standardizzazione di processi amministrativi.

In particolare dovrà avere il compito di:

- realizzare economie di scala attraverso l'utilizzo integrato delle risorse umane, strutturali e strumentali delle aziende partecipanti;
- favorire un metodo di lavoro interdisciplinare e multiprofessionale;
- favorire l'efficienza e l'integrazione delle attività amministrative e tecniche, attraverso la reingegnerizzazione dei processi, la semplificazione e la standardizzazione delle procedure amministrative e l'uso innovativo delle tecnologie informatiche e telematiche;
- valorizzare e responsabilizzare gli operatori tramite l'adozione di metodiche uniformi di valutazione dei risultati e lo sviluppo e il coordinamento delle attività di formazione e aggiornamento professionale;
- definire e regolamentare le procedure operative e tecnico amministrative relativamente ai processi individuati come "infra-aziendali";
- sviluppare e attivare progetti trasversali per il raggiungimento di specifici risultati;
- promuovere azioni di monitoraggio della rispondenza delle decisioni e delle attività delle unità amministrative agli indirizzi generali di programmazione e alle disposizioni delle direzioni generali, nel rispetto delle competenze attribuite o delegate agli altri livelli dirigenziali.

Ogni funzione infra-aziendale assumerà, quindi, la piena responsabilità di tutte le attività di competenza. Il Responsabile delle Funzioni Infra-aziendali individuato per la gestione e coordinamento delle Funzioni Infra-aziendali esercita, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

- a) cura l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definite dal Direttore Amministrativo e propone allo stesso l'attribuzione di incarichi e la responsabilità di specifici progetti ed attività; definisce gli obiettivi che i dirigenti loro assegnati devono perseguire e attribuiscono le conseguenti risorse umane;
- b) adotta gli atti relativi all'organizzazione delle funzioni loro assegnate;
- c) coordina e controlla l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi anche mediante l'emanazione di direttive;
- d) svolge le attività di organizzazione e gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
- e) cura i rapporti con l'esterno nelle materie di competenza secondo le specifiche direttive del Direttore Amministrativo, sempreché tali rapporti non siano espressamente affidati ad apposita struttura o organo aziendale.

Il Responsabile delle Funzioni Infraziendali riferisce al Direttore Amministrativo sull'attività svolta correntemente e in tutti i casi in cui lo stesso lo richieda o lo ritenga opportuno. Al Responsabile delle Funzioni Infraziendali viene attribuito un incarico di natura professionale.

U.O.C. Gestione Economico Finanziaria

La U.O.C. Gestione Economico Finanziaria, direttamente o attraverso le Unità Operative Semplici, svolge funzioni di programmazione e monitoraggio economico-finanziario mediante tutte le attività correlate alla costruzione e gestione del Bilancio aziendale ed alla documentazione contabile e fiscale.

In particolare:

- cura la tenuta del piano dei conti aziendali;
- cura la contabilità clienti e fornitori di beni e servizi ed emissione e registrazione dei documenti relativi all'aggiornamento delle partite contabili;
- cura la liquidazione contabile delle partite debitorie dei fornitori di beni e servizi;
- cura la contabilità delle strutture accreditate e la liquidazione contabile delle partite debitorie;
- cura la contabilità delle strutture e servizi convenzionati e la liquidazione contabile delle partite debitorie;
- cura la tenuta e la gestione del registro cespiti ammortizzabile del patrimonio aziendale informatizzato ed integrato con la contabilità generale;
- provvede alla dismissione, alienazione e fuori uso dei cespiti ed alla relativa contabilizzazione;
- redige il bilancio economico preventivo, il bilancio d'esercizio consuntivo ed i rendiconti economici trimestrali ed i relativi adempimenti;
- predisporre i budget di spesa curandone il relativo monitoraggio;
- provvede alla tenuta informatica della contabilità generale dell'Azienda e dei relativi registri obbligatori (Registro Fatture di Acquisto, Registro Fatture di Vendita, Libro Giornale) mediante l'organizzazione interna delle attività per la gestione delle entrate, delle spese, nonché degli adempimenti relativi alla contabilità economico-patrimoniale;
- provvede alla gestione delle attività fiscali e tributarie (dichiarazione dei redditi, dichiarazione annuale IVA, dichiarazione IRAP, dichiarazione dei sostituti d'imposta, etc) dando anche ai Servizi dell'Azienda consulenza ed assistenza generica ai fini dell'applicazione della normativa fiscale;
- provvede alla gestione dei clienti e fornitori, alla emissione e registrazione dei documenti contabili;

- provvede alla gestione di cassa, attraverso l'emissione e registrazione dei documenti contabili;
- cura la gestione delle risorse finanziarie attraverso l'emissione di reversali di incasso e mandati di pagamento dopo averne accertato il titolo;
- cura i rapporti e la tenuta della contabilità del Tesoriere e controlla le risorse finanziarie e relativi flussi;
- cura la contabilizzazione e la rendicontazione dei fondi e la specifica destinazione;
- cura la contabilità ed il pagamento dei rimborsi e dei reintegri;
- gestisce la riscossione delle sanzioni derivanti dalle procedure di depenalizzazione;
- provvede alla sistemazione delle carte contabili emesse dal tesoriere;
- procede ad eseguire transazioni con i fornitori aziendali congiuntamente con i legali aziendali nel caso sia stata attivata una procedura giudiziaria;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:

- Contabilità personale e materia fiscale;
- Pagamenti e Transazioni;
- Entrate e Riscossioni.

U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi ed Economato

La U.O.C. Acquisizione beni e servizi ed Economato, direttamente o attraverso le Unità Operative Semplici, garantisce la soddisfazione dei fabbisogni necessari all'attività dell'azienda attraverso l'acquisizione di beni e servizi alle migliori condizioni possibili nelle quantità e qualità necessarie, nel rispetto dei principi di eticità, legalità, efficienza, efficacia ed economicità, nonché il servizio di logistica per i beni non di competenza dell'area farmaceutica e dei dispositivi, del servizio di cassa economale ed il controllo dei servizi esternalizzati non di competenza di altre articolazioni aziendali.

In particolare:

- individua e programma il fabbisogno di beni e servizi;
- collabora per la definizione del budget aziendale per beni e servizi;
- sviluppa politiche di acquisti aziendali;
- fornisce consulenza e supporto nelle scelte di beni e servizi;
- espletamento di tutte le procedure di gara, aggiudicazione, stipula e la gestione dei relativi contratti di forniture di beni e servizi inclusi con la sola esclusione di quelli attribuiti direttamente alle altre UOC aziendali;
- provvede al monitoraggio della spesa per consumi e supporta la contabilità analitica e la reportistica periodica;
- effettua una valutazione complessiva delle politiche di acquisizione di beni e servizi (benchmarking);
- gestisce l'albo fornitori;
- acquisisce beni e servizi secondo le procedure in economia, verifica la regolare esecuzione dei contratti di fornitura di beni e servizi economali;
- gestisce i magazzini di transito, cura la domiciliazione dei beni acquisiti dal fornitore all'utente finale;
- verifica l'efficienza dei servizi di custodia e vigilanza;

- assicura le funzioni economiche con la gestione delle casse economiche, dell'inventario dei beni mobili, dei magazzini;
- monitoraggio della spesa dei beni non sanitari e dei servizi;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:

- Logistica
- Gare e contratti

U.O.C. Gestione Risorse Umane

L'UOC Gestione Risorse umane, direttamente o attraverso le Unità Operative Semplici, cura da un punto di vista amministrativo, giuridico ed economico, gli adempimenti relativi alle risorse umane assegnate all'Azienda.

Per la parte relativa all'assetto giuridico – amministrativo del personale, svolge:

- predispone annualmente il piano occupazionale aziendale;
- le procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, concorsi pubblici e altre procedure di assunzione, concorsi o selezioni interne, incarichi, comandi, mobilità e trasferimenti del personale;
- la immatricolazione dei dipendenti e gestione dello stato giuridico del personale dipendente ed assimilato;
- la formalizzazione degli atti relativi alla costituzione ed alla estinzione del rapporto di lavoro;
- la tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti e degli elenchi del personale dipendente;
- la applicazione e verifica del rispetto delle disposizioni in materia di ferie, malattia, passaggio di funzioni per inidoneità fisica, aspettative, congedi, permessi, straordinari, ecc.;
- istruisce le autorizzazioni attività extra-ufficio del personale dipendente ed esegue tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 163/2001 e s. m. ed i.;
- la applicazione e gestione di competenza dei CC.CC.NN.LL. e degli accordi di lavoro;
- la predisposizione e gestione della dotazione organica;
- la gestione degli incarichi ex artt. 15 septies ed octies D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. ed ex art.7 D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. e relativi adempimenti;
- la gestione giuridica e amministrativa del personale assegnato, comandato o distaccato da altri enti;
- la predisposizione dei contratti di assunzione e conferimento incarichi alla dirigenza, a vario titolo;
- la predisposizione delle certificazioni afferenti lo stato giuridico;
- la rilevazione delle presenze e gestione dei programmi e dei dati relativi alle presenze.

Per la parte relativa all'assetto del trattamento economico e previdenziale del personale, svolge le seguenti attività:

- la cura l'inserimento e l'aggiornamento dei dati del personale nella base dati aziendale;

- l'applicazione e gestione degli istituti aventi carattere economico previsti dai contratti di lavoro;
- la gestione del sistema rilevazione presenze;
- la determinazione e liquidazione degli importi stipendiali ed altri trattamenti economici spettanti al personale con rapporto di lavoro dipendente ed assimilato, in ragione del proprio stato giuridico e dell'attività svolta;
- la determinazione, gestione e verifica andamento dei fondi contrattuali;
- la determinazione dei contributi previdenziali, delle ritenute erariali e non sugli stipendi e sui compensi accessori;
- l'attribuzione di assegni familiari, concessione di piccoli prestiti, cessione del quinto e similari; gli adempimenti connessi a ricongiunzione di servizi progressi, riscatti di servizio, periodi universitari, ecc;
- la determinazione delle indennità spettanti al personale in ragione della risoluzione del rapporto di lavoro o di infermità dipendenti da cause di servizio;
- la predisposizione dei certificati di stipendio e trattamento economico;
- le attività connesse ai mod. C.U.D., 730, DM10, 770 (per la parte di competenza), ecc. e alle denunce obbligatorie annuali e periodiche;
- la predisposizione degli elementi e dei conteggi per le denunce periodiche ed annuali dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi ed adempimenti consequenziali;
- la predisposizione degli atti di carattere economico conseguenti al collocamento a riposo del personale;
- il trattamento pensionistico e di fine rapporto;
- la determinazione indennità e trattamento di quiescenza e previdenza;
- la determinazione delle pensioni;
- gli adempimenti connessi al TFS/TFR ed inoltre agli Enti competenti;
- la rideterminazione dei trattamenti suddetti in ragione di ricostruzioni di carriera.

Inoltre svolge le seguenti ulteriori attività

- i procedimenti disciplinari;
- i rapporti con le Organizzazioni Sindacali e si raccorda con l'ARAN garantendo la gestione dei relativi flussi informativi;
- la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

Relativamente al personale convenzionato (Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Medici dei Servizi, Medici di Continuità Assistenziale, Medici di Emergenza, Specialisti Ambulatoriali):

- cura l'inserimento e l'aggiornamento dei dati del personale nella base dati aziendale;
- si occupa della gestione della mobilità interna all'azienda, mobilità interregionale;
- provvede alla gestione del sistema rilevazione presenze;
- si occupa degli aspetti giuridici ed amministrativi del personale convenzionato, alla immissione in servizio e di tutti i relativi adempimenti;
- predispone gli adempimenti relativi al trattamento di fine rapporto;
- predispone i contratti di conferimento incarichi a vario titolo;
- si occupa della tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali, altresì dei permessi di studio, permessi sindacali, permessi a vario titolo, distacchi e

aspettative sindacali, aspettative a vario titolo, collocamenti a riposo a vario titolo, congedi parentali e assenze per infermità e legge 104/92;

- si occupa dei procedimenti disciplinari secondo la previsione dei rispettivi accordi nazionali;
- gestisce gli aspetti del trattamento economico del personale convenzionato (determinazione e liquidazione delle competenze), incluso la definizione ed il monitoraggio dei fondi contrattuali.

È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:

- Stato giuridico e procedure concorsuali;
- Trattamento economico;
- Gestione personale convenzionato.

U.O.C. Gestione del Patrimonio Immobiliare e Beni Mobili Registrati

La U.O.C. Gestione del patrimonio immobiliare e beni mobili registrati gestisce il patrimonio immobiliare aziendale, attraverso una politica di valorizzazione e utilizzo dello stesso.

In particolare:

- gestisce, sotto il profilo amministrativo il patrimonio immobiliare, i beni mobili registrati ed i beni mobili ed arredi di elevato valore artistico dell'Azienda;
- stipula, rinnovo e recesso contratti di comodato, affitto, leasing o altri tipi di contratto che dispongano dei beni immobili e mobili registrati;
- provvede alle attività relative agli adempimenti amministrativi, a oneri fiscali, imposte, tasse, tributi, ecc., riferiti al patrimonio immobiliare aziendale ed agli altri beni di competenza;
- cura gli adempimenti relativi alla cessione di beni immobili disponibili e dei beni suindicati;
- gestisce le procedure di gara per l'alienazione o dismissione dei beni immobili, oggetti d'arte e beni mobili registrati dell'Azienda, e tutti gli atti propedeutici (bandi, capitolati, avvisi, pubblicazioni, ecc.) e conseguenti;
- cura l'inventario dei predetti beni attraverso la procedura informatica aziendale integrata con la contabilità generale;
- individua gli interventi da realizzare, secondo le priorità conformi alle linee guida aziendali, verifica tutti i processi le attività concernenti gli interventi di cui sopra;
- assicura la perfetta efficienza degli automezzi per l'emergenza sanitaria e degli altri mezzi di trasporto aziendali;
- dirige l'autoparco;
- la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili";
- svolge altri adempimenti ed attività, correlati all'attività d'istituto, che si dovessero rendere necessari per effetto di norme, regolamenti, disposizioni dalla Direzione Aziendale, provvedimenti o contratti.

U.O.C. Affari Giuridico-Legali e Contenzioso

La U.O.C. Affari giuridico-legali e contenzioso, direttamente o attraverso la Unità Operativa Semplice, garantisce il servizio e l'attività legale aziendale.

In particolare:

- provvede alla rappresentanza, patrocinio, assistenza e tutela in giudizio dell'Azienda nelle controversie;
- predispone gli atti di affidamento degli incarichi legali, anche esterni e ne cura e vigila la procedura conseguente, inclusi gli atti prodromici e conseguenti e le liquidazioni delle spese;
- assicura le attività tendenti a definire le controversie attraverso il ricorso a procedure transattive, ricorrendone le condizioni;
- sovrintende alle attività legate al contenzioso amministrativo e di lavoro;
- svolge l'attività legale per il recupero dei crediti per l'Azienda;
- fornisce consulenza e assistenza legale alle altre articolazioni organizzative;
- valuta le richieste di risarcimento danni e la loro definizione;
- gestisce le richieste di tutela legale e peritale da parte dei dipendenti, ai sensi dei vigenti CC.CC.NN.LL., e liquida il rimborso delle spese sostenute nei casi previsti dalle disposizioni vigenti;
- cura le attività inerenti la gestione liquidatoria delle ex UU.SS.LL. ricadenti sul territorio di competenza dell'Azienda;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili";
- cura le attività per l'applicazione delle sanzioni amministrative in applicazione alla Legge 689 del 24/11/1981, alla L.R. 13 del 10/01/1983 (depenalizzazione) ed in particolare emette ordinanza/ingiunzione di pagamento nei confronti del/i trasgressore/i, ed eventuale/i obbligato/i in solido, che non hanno provveduto al pagamento della sanzione a seguito dell'elevazione del verbale emesso dall'Autorità competente che ha accertato la violazione, provvede alla notifica per i trasgressori ed eventuali obbligati in solido che risiedono fuori dal territorio Comunale, detiene gli atti e procede alla verifica delle avvenute oblazioni, procede, nel caso di mancata oblazione nei termini prescritti, ad attivare il procedimento per il recupero coatto attraverso anche l'Agenzia delle Entrate Riscossione per la successiva iscrizione al ruolo.

È articolata, al suo interno, nella seguente unità operativa semplice:

- Gestione Liquidatoria.

U.O.C. Affari Generali

La U.O.C. Affari generali, direttamente o attraverso la Unità Operativa Semplice, provvede, sotto il profilo giuridico-amministrativo, alle questioni di interesse dell'Azienda e delle sue articolazioni organizzative.

In particolare:

- cura la registrazione e pubblicazione sull'Albo Pretorio Online delle deliberazioni e dei provvedimenti dirigenziali, seguendo l'iter procedurale per l'adozione degli stessi;
- ha la responsabilità della gestione del Protocollo Generale unico aziendale informatico, (organizzazione, tenuta del Protocollo Informatico, provvedendo in particolare alle attività di registrazione, classificazione e fascicolazione, segnatura e smistamento dei documenti, archivio corrente e storico, riproduzione e consultazione archivio corrente e storico, dell'archivio generale della PEC centrale (asnapoli1centro@pecasna1centro.it -

protocollo generale@pecasnl1centro.it) e della firma digitale delle convenzioni e dei contratti di competenza degli Affari Generali;

- assicura il rilascio di copie di atti conformi all'originale dei quali risulta tenutaria ai sensi e per effetto della Legge 241/90;
- rilascia pareri sulla conformità degli atti ai regolamenti vigenti;
- si occupa della tenuta del Repertorio Aziendale: registrazioni di tutti gli atti in forma pubblica ed in forma privata soggetti a registrazione;
- collabora con la Direzione Strategica per il rogito degli atti convenzionali e ne cura la custodia;
- gestione convenzioni: Istruttoria convenzioni, scritture private ed atti unilaterali di competenza degli Uffici, consulenza e supporto stipulazione e rogito contratti, scritture private ed atti unilaterali di competenza degli Uffici;
- istruisce e predispone provvedimenti afferenti convenzioni per consulenze/prestazioni specialistiche/indagine diagnostiche, di laboratorio per assistenza spirituale e donazioni di sangue (con associazioni di donatori e con case di cura) rese da o in favore di strutture esterne, pubbliche e private (convenzioni attive e passive);
- garantisce la corretta applicazione della regolamentazione vigente in materia di collaborazioni e conferimenti di incarichi a Tempo Determinato;
- istruisce e predispone provvedimenti atti a formalizzare convenzioni rese dagli stessi dipendenti dell'Azienda in favore di Terzi in regime libero professionale intramoenia e deliberazioni per autoconvenzionamento di personale aziendale che rende prestazioni internamente all'Azienda per ridurre le liste di attesa;
- istruisce, dai pareri del Comitato Etico, l'intero processo finalizzato alla stipula delle convenzioni a disciplina degli Studi Osservazionali e delle Sperimentazioni Cliniche dei Farmaci;
- gestisce protocolli d'intesa con le Università, Scuole di Specializzazione per gli specializzandi;
- istruisce Accordi con Enti (Università e Scuole di Specializzazione) delle procedure dei Tirocini Curricolari ed extracurricolari e Master;
- istruisce la procedura finalizzata a garantire l'Azienda contro i Rischi derivanti da apparecchiature ionizzanti con la formalizzazione degli incarichi degli esperti qualificati e medici autorizzati;
- assicura la gestione amministrativa per le Cooperative Sociali, l'ADI Assistenza Domiciliare Integrata, le Associazioni di Donatori di Sangue, gli oneri per la Sorveglianza Fisica e Medica, per la Copertura Assicurativa vari rami;
- gestione polizze assicurative (predisposizione capitolati per le gare servizi assicurativi RCA, RCT/O, KASKO, ALL RISKS, INFORTUNI CATEGORIE DIVERSE, etc.) verifica, controllo e conguaglio per le regolazioni dei Premi Assicurativi;
- gestione (eventuale) del servizio di Brokeraggio Assicurativo Aziendale (predisposizione Capitolati e cura dei rapporti con il Broker assicurativo);
- cura gli atti relativi alle Donazioni, Oblazioni ed Eredità secondo le indicazioni fornite dalla Direzione Strategica nel rispetto della regolamentazione vigente;
- predispone provvedimenti, bandi ed avvisi pubblici per il conferimento di borse di studio;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".
- provvede ogni altra funzione ad essa demandata da leggi, regolamenti, statali e regionali, e da provvedimenti del Direttore Generale e/o del Direttore

Amministrativo nonché a tutti gli adempimenti non attribuite alle strutture amministrative aziendali.

È articolata, al suo interno, nella seguente unità operativa semplice:

- Gestione convenzioni ed assicurazioni.

U.O.C. Sistemi Informatici e I.C.T.

La U.O.C. Sistemi Informatici e Information and Communication Technology, (ICT) direttamente o attraverso le Unità Operative Semplici, si fa carico del progressivo sviluppo del sistema e del costante adeguamento alle direttive regionali ed alle strategie aziendali del Sistema Informativo ed Informatico Aziendale.

In particolare:

- assicura il supporto strategico alla Direzione Strategica nelle fasi di ridefinizione dei processi aziendali e nell'implementazione di nuove soluzioni informatico-tecnologiche. Individua e verifica le esigenze di informatizzazione dell'Azienda, interagendo funzionalmente ed in maniera integrata con le altre strutture interessate, garantendo il necessario supporto tecnologico e organizzativo/logistico, assicurandone il buon funzionamento e l'efficienza;
- mette a disposizione un'infrastruttura tecnologica ed un'organizzazione idonee alla creazione e alla circolazione delle informazioni utili al trattamento del paziente ed alla gestione dell'azienda stessa;
- garantisce la sicurezza funzionale ed operativa del sistema informatico nel suo complesso sia per l'area amministrativa sia per quella sanitaria, mettendo in atto tutte le opportune azioni al fine di assicurare non solo la gestione e fruibilità dei dati, ma anche la loro corretta archiviazione e conservazione.
- cura la corretta informazione sia all'esterno che all'interno dell'Azienda per diffondere informazioni e conoscenza, nonché l'immagine aziendale attraverso lo strumento del Portale aziendale. Gestisce la riorganizzazione, l'usabilità e l'accessibilità del Portale aziendale, curando attraverso esso, quale strumento interno ed esterno di comunicazione, l'aggiornamento e il miglioramento dei servizi e delle informazioni on line, al fine di rafforzare la comunicazione, non solo sul piano della informazione ma anche dell'educazione sanitaria, offrendo informazioni funzionali sui servizi, sulle prestazioni erogate e sulle modalità di accesso, garantendo la corretta informazione sulle diverse campagne di prevenzione e di cura della salute, con l'obiettivo di rendere più lineare e fruibile il reperimento di informazioni con la massima velocità ed in modo facile ed intuitivo la migliore comunicazione sui servizi dell'azienda all'utenza;
- cura la gestione del sistema telefonico dell'Azienda. Fornisce interventi di primo livello nella manutenzione delle centrali telefoniche;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

Relativamente alla gestione dei Sistemi informatici:

- cura la progettazione, lo sviluppo e la revisione dell'architettura del sistema informatico aziendale, garantendone la perfetta integrazione nella rete territoriale con particolare riferimento a: Presidi Ospedalieri, Distretti Sanitari, Presidi Sanitari Intermedi, Presidi Sanitari Polispecialistici, Dipartimenti, Area contabile amministrativa, Area Direzionale, E-government aziendale;

- cura la gestione e la manutenzione, nonché l'evoluzione tecnologica delle apparecchiature hardware, assicurandone l'adeguamento;
- cura la gestione e manutenzione normativa, evolutiva e correttiva degli applicativi software aziendali, assicurandone l'adeguamento;
- garantisce l'aggiornamento tecnologico del sistema di comunicazione aziendale (collegamenti Internet, Intranet, collegamenti con Regione, sicurezza informatica);
- fornisce supporto nella ridefinizione dei processi aziendali attraverso soluzioni informatiche;
- cura l'adeguamento del sistema informatico sanitario a supporto delle attività cliniche ed assistenziali con strumenti che permettano la registrazione e tracciabilità del percorso diagnostico;
- coordina il lavoro relativo alla gestione informatica dell'Anagrafe degli Assistiti dell'Azienda e analizza le nuove implementazioni inerenti tale procedura informatica;
- provvede all'addestramento, formazione e supporto tecnico e tecnologico di assistenza degli utenti tramite erogazione diretta con utilizzo di risorse interne e coordinamento di risorse esterne;
- predisporre e definisce capitolati tecnici di gara per acquisizione, rinnovo e manutenzione e gestione di strumenti hardware e software;
- redige relazioni tecniche;
- cura la gestione e manutenzione dei sistemi centrali di elaborazione dati (server, storage e DBMS);
- cura la gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro e relativo servizio di help desk e assistenza tecnica tramite erogazione diretta con utilizzo di risorse interne e coordinamento di risorse esterne;
- partecipa alle fasi di ridefinizione dei processi aziendali ed all'implementazione di nuove soluzioni informatico-tecnologiche, individua e verifica le esigenze di informatizzazione dell'Azienda interagendo funzionalmente ed in maniera integrata con le strutture del Dipartimento, garantendo il necessario supporto in termini di competenze sia dal punto di vista tecnologico che organizzativo-logistico assicurandone il buon funzionamento e l'efficienza;
- monitoraggio della spesa dei sistemi informatici.

Relativamente alla Gestione del Web:

- ha il compito di supportare la Direzione Aziendale per la messa a punto delle strategie e delle politiche di comunicazione basate sugli strumenti informatici (Portale, PEC, Social Network ecc.) e per realizzare un efficace sistema di relazioni con i cittadini, le istituzioni ed i "media" attraverso l'utilizzo di tecnologie di comunicazione innovative;
- ha la responsabilità di gestione dei mezzi informatici dell'informazione e della comunicazione aziendale interna ed esterna dell'Azienda;
- svolge funzioni di progettazione e gestione completa del Portale aziendale. Coordina la rete aziendale di referenti web editor per il caricamento sul Portale delle informazioni;
- collabora alla progettazione e alla stesura degli strumenti informativi ai cittadini per tutte le strutture aziendali;
- cura la realizzazione di strumenti informativi multilingue per gli stranieri che accedono ai servizi sanitari;
- si occupa della comunicazione interna all'Azienda attraverso la rete Intranet ed il Portale aziendale, di cui cura la realizzazione informatica e la grafica,

l'invio di fogli notizie a tutte le mail dei dipendenti e la realizzazione di materiale cartaceo per informative ai dipendenti;

- cura e gestisce gli strumenti e le piattaforme comunicative informatizzate dell'Azienda quali posta elettronica e sistemi di lavoro cooperativo;
- garantisce la pubblicazione della rassegna stampa giornaliera on-line visibile sul Portale aziendale, con l'utilizzo di risorse interne e coordinamento di risorse esterne;
- garantisce il supporto organizzativo e tecnologico per un'adeguata partecipazione a campagne di comunicazione locali, regionale e nazionali;
- assicura la collaborazione redazionale sistematica con tutti i prodotti editoriali elaborati da Dipartimenti e Servizi dell'Azienda;
- promuove e coordina la cultura della comunicazione in azienda verso gli operatori; lavora per diffondere la conoscenza e l'apprezzamento dell'immagine aziendale (identità, valori, attività) verso la cittadinanza, singola ed associata, verso gli enti di riferimento, per aumentare la competenza del cittadino e favorire scelte consapevoli, per migliorare la conoscenza dei servizi in modo da facilitarne l'accesso;
- contribuisce a costruire la percezione della qualità del servizio e costituisce un canale permanente di ascolto e verifica del livello di soddisfazione del cliente/utente, tale da consentire all'organizzazione di adeguare di volta in volta il servizio offerto;
- supporta i servizi aziendali, collaborando anche alla progettazione e realizzazione dei materiali informativi ed alla realizzazione di materiale fotografico, per la partecipazione a Fiere, Forum o Premi;
- contribuisce allo studio grafico ed alla predisposizione di materiale informativo necessario in occasione di particolari eventi che coinvolgano l'Azienda;
- partecipa alle fasi di ridefinizione dei processi aziendali ed all'implementazione di nuove soluzioni informatico-tecnologiche, individua e verifica le esigenze di informatizzazione dell'Azienda interagendo funzionalmente ed in maniera integrata con le strutture del Dipartimento, garantendo il necessario supporto in termini di competenze sia dal punto di vista tecnologico che organizzativo-logistico assicurandone il buon funzionamento e l'efficienza;
- monitoraggio della spesa della gestione del Web e della comunicazione aziendale informatizzata.

Relativamente alla gestione del Sistema delle Comunicazioni;

- cura la gestione e la manutenzione delle reti dati e telefonica e delle apparecchiature telefoniche dell'azienda;
- cura l'installazione degli apparati telefonici;
- fornisce il servizio di centralino telefonico;
- gestisce la centrale telefonica, assicurandone l'efficienza e l'efficacia dei servizi in relazione alle esigenze dell'azienda;
- gestisce il contratto di telefonia mobile e del servizio relativo per l'Amministrazione;
- gestisce i contratti per le infrastrutture di supporto alla trasmissione dati;
- cura la rendicontazione, la contabilizzazione e gli addebiti del traffico ai Centri di costo;
- cura la gestione della rete LAN aziendale, assicurandone la sorveglianza con adeguati strumenti, il costante monitoraggio delle sue performance, la puntuale manutenzione della sua infrastruttura fisica e dei servizi di superficie da essa erogati;

- cura la gestione dei network telematici e dei servizi di telemedicina, dei sistemi multimediali di supporto alle attività assistenziali, didattiche e di ricerca dell'azienda;
- garantisce continuità di servizio e di performance adeguate della rete aziendale;
- recepisce e pianifica tutte le richieste di stesura e modifiche cablaggi, coordinando le ditte esterne;
- partecipa alle fasi di ridefinizione dei processi aziendali ed all'implementazione di nuove soluzioni informatico-tecnologiche, individua e verifica le esigenze di informatizzazione dell'Azienda interagendo funzionalmente ed in maniera integrata con le strutture del Dipartimento, garantendo il necessario supporto in termini di competenze sia dal punto di vista tecnologico che organizzativo-logistico assicurandone il buon funzionamento e l'efficienza;
- monitoraggio della spesa dei sistemi di comunicazione.

È articolata, al suo interno, nella seguente unità operativa semplice:

- Comunicazione Web;
- Sistemi delle comunicazioni.

U.O.C. Progettazione, Sviluppo e Manutenzione Immobili ed Impianti Tecnici

La U.O.C. Progettazione, sviluppo e manutenzione immobili ed impianti tecnici, direttamente o attraverso le Unità Operativa Semplice, provvede alla manutenzione degli immobili ed impianti aziendali.

In particolare ha il compito di:

- provvedere alla progettazione delle opere edili, assicurare la direzione dei lavori e la vigilanza, l'acquisizione dei pareri tecnici, le verifiche e la validazione dei progetti e perizie di variante;
- provvedere alla vigilanza ed ai controlli sui progetti affidati a professionisti esterni, curando, in tal caso, l'affidamento dell'incarico, i rapporti, la gestione del contratto professionale, le liquidazioni ed il coordinamento;
- provvedere alla predisposizione dei capitolati tecnici, computi metrici estimativi, elaborati grafici, etc., relativi a procedure per l'affidamento di lavori ed opere in appalto, nonché dei servizi di manutenzione, in appalto, di beni mobili, immobili, attrezzature ed impianti tecnologici;
- gestire gli atti di controllo tecnico-amministrativo sui lavori appaltati, i controlli sulla loro esecuzione, i collaudi e gli atti di liquidazione conseguenti;
- assicurare tutti gli ulteriori adempimenti tecnico-amministrativi sui lavori appaltati;
- provvedere alle procedure di messa a norma del patrimonio immobiliare dell'Azienda;
- assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare;
- verificare le procedure di collaudo concernenti le apparecchiature e gli impianti;
- curare la gestione diretta degli interventi di manutenzione eseguiti in economia;
- gestire i contratti di affidamento esterno e/o global service relativi a manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili, immobili, attrezzature

ed impianti tecnologici, cura i rapporti con le Ditte affidatarie, precedendo anche alle relative verifiche e liquidazioni;

- curare la gestione e l'approvvigionamento dei servizi logistici oggetto della competenza del servizio;
- curare l'attivazione, la voltura e la cessazione dei contratti di fornitura di acqua, luce e gas dei beni immobili aziendali;
- gestire le procedure di gara e di aggiudicazione per l'affidamento di lavori ed opere in appalto, inclusi tutti gli atti propedeutici (bandi, capitolati, avvisi, pubblicazioni, ecc.) e conseguenti, fino alla consegna degli stessi.
- gestire le procedure di gara e di aggiudicazione per l'affidamento esterno e/o global service relativi a manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili, immobili, attrezzature ed impianti tecnologici, inclusi tutti gli atti propedeutici (bandi, capitolati, avvisi, pubblicazioni, ecc.) e conseguenti fino alla stipula del contratto d'appalto;
- curare ed aggiornare l'albo delle imprese di fiducia, con riferimento alle attività di competenza del Servizio tecnico.
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

Alla UOC sono inoltre assegnati i compiti di "Energy Manager".

Le funzioni che l'Energy Manager ("Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia") deve svolgere possono essere sintetizzate nella individuazione delle azioni, degli interventi e delle procedure necessarie per promuovere l'uso razionale dell'energia e nella predisposizione dei bilanci energetici in funzione anche dei parametri economici e degli usi finali. L'Energy Manager ha perciò il compito di supporto al decisore in merito all'effettiva attuazione delle azioni e degli interventi proposti.

I principali compiti affidati all'Energy Manager sono:

- Programmare la gestione dell'energia;
- Redigere il piano degli investimenti, a seguito dell'individuazione degli obiettivi specifici di risparmio energetico;
- Monitorare la realizzazione operativa degli interventi di razionalizzazione;
- Redigere un piano di contabilizzazione dell'energia, in grado di controllare tutte le possibilità di risparmio;
- Redigere il Contingency Plan, che consiste in tutte le possibili azioni correttive in grado di modificare le scelte errate in corso d'opera.

L'U.O.C. è articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:

- Progettazione e gare lavori;
- Energy manager.

U.O.C. Ingegneria Clinica Pianificazione e Manutenzione Biotecnologie

La U.O.C. Ingegneria clinica pianificazione e manutenzione biotecnologie sovrintende all'acquisto e alla gestione delle attrezzature biomediche, ivi comprese quelle di alta tecnologia.

In particolare:

- cura la pianificazione e la programmazione degli acquisti delle apparecchiature sanitarie diagnostiche e terapeutiche, proponendo il relativo piano di

- investimenti alla Direzione Strategica che deve tenere conto dell'evoluzione della tipologia dei servizi, dell'obsolescenza delle attrezzature, dell'adeguamento alla normativa tecnica, dell'eventuale disponibilità di nuove tecnologie per il miglioramento dell'assistenza sanitaria;
- aggiorna l'inventario delle attrezzature biomediche in dotazione, anche utilizzando la procedura informatica aziendale integrata con la contabilità generale, sia per permettere la rintracciabilità, sia per programmare gli investimenti tecnologici in considerazione dell'obsolescenza, sia di assicurare la manutenzione delle apparecchiature, anche in via preventiva, provvedendo alla verifica dei controlli di funzionalità e di collaudo;
 - promuove l'attività di valutazione ed analisi relative alla sicurezza, ai costi, ai benefici, all'efficacia, nonché a tutti gli altri aspetti connessi all'utilizzo delle attrezzature biomediche;
 - formulazione di linee-guida in tema di tutela e salute dei lavoratori in relazione all'utilizzo delle attrezzature biomediche e promozione, d'intesa con i direttori dei Dipartimenti, dell'utilizzo corretto di strumenti e metodologie di miglioramento e controllo della qualità;
 - promuove l'attività di formazione e di addestramento, collaborando anche con il Servizio Prevenzione e Protezione, del personale con riferimento all'utilizzo delle apparecchiature elettromedicali.
 - collabora alla predisposizione dei capitolati di gara per le apparecchiature elettromedicali;
 - partecipa alle fasi di ridefinizione dei processi aziendali ed all'implementazione di nuove soluzioni informatico-tecnologiche relative alle apparecchiature elettromedicali;
 - coordina, monitorizza e verifica le attività di manutenzione delle apparecchiature biomedicali, curando il relativo monitoraggio della spesa;
 - cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Controllo Interno e di Gestione

La U.O.C. Controllo Interno e di Gestione cura direttamente le seguenti attività nelle specifiche aree.

Area del budget:

- supporta il Comitato di budget in tutte le fasi di attività;
- predispone i Budget operativi per i centri di attività, così come definiti dal Comitato di Budget;
- predispone il format delle schede di budget per le strutture ammesse alla negoziazione, rilevando le risorse delle Unità Operative Complesse e Unità operative semplice dipartimentali;
- monitora, mediante report prodotti dagli uffici ed analizza gli scostamenti tra budget e i dati consuntivi;
- collabora alla pubblicazione dei risultati di gestione raggiunti e alla Relazione annuale sullo stato di attuazione della programmazione annuale di budget aziendale;
- fornisce supporto tecnico metodologico ai negoziatori del budget nelle fasi di avvio del processo di programmazione annuale di budget;
- svolge attività di rilevazioni ad hoc per analisi e valutazioni specifiche, se richieste dalla Direzione Strategica;

- effettua analisi sulla gestione delle strutture interessate al processo di budget sulla scorta dei dati ricavati dalla contabilità analitica.

Area della contabilità analitica:

- implementa e gestisce il sistema di contabilità analitica. A tal fine definisce e aggiorna il Piano dei Centri di Costo e di Ricavo e il Piano dei Centri di Responsabilità in relazione anche alle esigenze del sistema di programmazione budgettario;
- estrae i dati che verranno utilizzati ai fini della predisposizione del budget;
- produce report periodici ai fini della valutazione degli scostamenti del budget;
- redige ed aggiorna il manuale di contabilità analitica e il piano dei fattori produttivi con le specifiche necessarie per l'imputazione e l'attribuzione di dati economici e di attività da parte delle unità operative produttrici di informazioni;
- individua e attiva i flussi informativi sistematici necessari per il controllo di gestione attraverso l'elaborazione della reportistica periodica per la Direzione Strategica e per i CdR basata su informazioni contabili ed extra contabili (dati di attività, indicatori, ecc);
- propone miglioramenti nelle procedure amministrative ed in particolare in quelle che favoriscono l'implementazione della contabilità analitica e lo svolgimento del controllo di gestione;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

Area del controllo interno:

L'Area del controllo interno aziendale anche definita "Internal Audit" è la struttura che valuta l'entità del rischio amministrativo-contabile all'interno dell'organizzazione e ne promuove il contenimento entro livelli di accettabilità. Internal audit inteso come strumento principale per la mitigazione del rischio amministrativo contabile.

- svolge specifiche valutazioni, indipendenti ed obiettive, su specifici ambiti di interesse, analizza eventi avversi, supporta la direzione generale in nuove progettualità e nell'analisi e nella soluzione di eventi avversi o di situazioni di particolare rischiosità per l'organizzazione;
- svolge, inoltre, le funzioni di "Funzione Controllo Interno", coadiuvato dai referenti del controllo interno della singola unità operativa e dai responsabili di processo;
- gestisce i rapporti con la corrispondente Funzione Regionale afferente alla Direzione Controlli e Governo SSR;
- supporta lo sviluppo, il mantenimento e il miglioramento del SCI;
- elabora il Piano di sviluppo del SCI e lo rende sinergico con la programmazione aziendale;
- allinea il piano di sviluppo del SCI aziendale con le azioni, le progettualità e le tempistiche Regionali;
- attua il monitoraggio e l'avanzamento del piano di sviluppo del SCI Aziendale;
- esegue, in collaborazione con le funzioni aziendali interessate, le fasi di implementazione del Controllo Interno (analisi del processo, identificazione dei rischi definizione dei piani di contenimento, esegue il monitoraggio dell'attuazione dei piani di contenimento, esecuzione dei test e rivalutazione del rischio);

- supporta le articolazioni organizzative aziendali nella valutazione, sviluppo e miglioramento del SCI;
- coordina l'attività aziendale per il miglioramento dei processi di controllo e di gestione dei rischi e, in particolare, fornire consulenza alla Direzione e a tutta l'organizzazione nella definizione e aggiornamento nel tempo della mappatura dei rischi a livello aziendale;
- fornisce il Supporto Tecnico Permanente (STP) all'Organismo di valutazione per la valutazione della performance organizzativa e individuale;
- svolge attività di verifica periodica nei confronti di tutte le strutture aziendali sul grado di raggiungimento degli obiettivi ed eventuale rimodulazione degli stessi.

U.O.C. Servizio Ispettivo Aziendale

Il Servizio Ispettivo aziendale svolge la propria attività istituzionale procedendo a verifiche richieste dalla Direzione Strategica.

Agisce su mandato diretto del Direttore Generale, del Direttore Amministrativo o del Direttore Sanitario ed esercita le proprie funzioni di controllo sia su aspetti di carattere amministrativo che sanitario.

Il Responsabile del Nucleo Ispettivo riferisce direttamente alla Direzione Strategica in ordine alle conclusioni dei relativi mandati.

Le verifiche sono disposte ed effettuate periodicamente secondo un programma di attività nei vari settori e sono calendarizzate dal Direttore della UOC, salvo casi di urgenza o per specifiche esigenze.

Opera nelle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, sia pubbliche che private, nelle strutture sanitarie e socio-sanitarie private accreditate e nelle farmacie pubbliche e private.

L'attività del Servizio ispettivo è finalizzata inoltre, ai sensi della normativa vigente, all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia d'incompatibilità del rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale, del corretto svolgimento di attività libero-professionale intra ed extra muraria, nonché all'applicazione del divieto di cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 1, commi 5, 56-60 e 123 della legge 23.12.1996 n. 662, così come integrato dalle disposizioni di cui agli artt. 3 e 6 del DM 31.07.1997, del DPCM 27.03.2000 e dell'art. 53 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150.

U.O.C. Rapporti con Organi e Organismi Aziendali

La U.O.C. Rapporti con Organi e Organismi Aziendali sovrintende alla gestione delle attività inerenti gli organi ed organismi aziendali.

In particolare:

- garantisce l'andamento di tutte le attività di segreteria della Direzione Generale, della Direzione Sanitaria, della Direzione Amministrativa, del Collegio di Direzione, del Collegio Sindacale;
- cura la verbalizzazione delle sedute degli Organi dell'Azienda e delle Direzioni Aziendali e ne assicura la relativa custodia e archiviazione;
- garantisce il corretto e tempestivo esercizio degli adempimenti connessi all'attività deliberativa;

- cura gli adempimenti connessi alle interpellanze, interrogazioni e notizie richieste da Organi istituzionali esterni di intesa con il Direttore Sanitario e Amministrativo secondo le rispettive competenze;
- assicura gli adempimenti connessi alla corrispondenza, alla segreteria telefonica e alla gestione degli appuntamenti;
- cura la rassegna stampa quotidiana e periodica ed i rapporti con gli Organi di Stampa e di informazione, in ordine ai diversi momenti di sviluppo della realtà Aziendale nel suo divenire;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”;
- cura gli adempimenti relativi a problematiche specifiche assegnate dalla Direzione Aziendale.

Attività Amministrative Periferiche

L’articolazione territoriale ha determinato la necessità di prevedere strutture di coordinamento delle attività amministrative che abbiano competenza in materia di organizzazione e gestione dei servizi amministrativi ospedalieri e territoriali, disponendo anche in materia di gestione delle specifiche risorse umane, al fine di consentire il miglioramento e la completa esecuzione dei processi amministrativi, il puntuale adempimento degli obblighi contabili e di reportistica, nonché la complessiva qualificazione in termini di soddisfacimento dei bisogni dell’utenza, in particolare nella gestione dei front office.

Strutture che razionalizzino le procedure amministrative, che assicurino il corretto ed efficiente funzionamento delle casse ambulatoriali e prenotazioni e recepiscano e garantiscano l’attuazione in ambito presidiario dei mutamenti organizzativi adottati dall’Azienda, assicurando l’efficiente funzionamento dei servizi logistici di Presidio.

L’articolazione delle direzioni e dei coordinamenti amministrativi dei presidi ospedalieri e dei distretti, oltre che dei Dipartimenti strutturali, quali quello di Prevenzione, della Salute mentale e delle Dipendenze, oltre alla gestione delle attività logistiche collegate agli Ospedali di Comunità, alle Residenze Sanitarie, e alle altre strutture aziendali, sono di seguito riportate.

U.O.C. Direzione Amministrativa P.O. Riunito San Giovanni Bosco/Ascalesi/P.S.I. Barra

U.O.C. Direzione Amministrativa P.O. Riunito Pellegrini/Incurabili

U.O.C. Direzione Amministrativa P.O. Riunito Santa Maria di Loreto Nuovo/Capilupi Capri

U.O.C. Direzione Amministrativa P.O. San Paolo

U.O.C. Direzione Amministrativa P.O. Ospedale del Mare

Sono deputate al coordinamento e alla gestione delle attività amministrative e di cassa ticket dei Presidi Ospedalieri.

Il Direttore della U.O.C. ha responsabilità organizzativa, agisce secondo le indicazioni della Direzione Aziendale. Cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

**U.O.C. Coordinamento
Dipartimentali/Territoriali**

Amministrativo

Attività

È deputata al coordinamento e alla gestione delle attività amministrative, anche con riferimento alle attività progettuali, dei Dipartimenti di Salute Mentale, Dipendenze, Prevenzione, Assistenza Primaria, Attività Ospedaliera e dei Distretti Sanitari di Base.

Il Direttore della U.O.C. ha responsabilità organizzativa, agisce secondo le indicazioni della Direzione Aziendale. Cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

DISTRETTI SANITARI

FUNZIONIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Distretto Sanitario

Afferiscono all'A.S.L. Napoli 1 Centro i Distretti Sanitari n. 24, n. 25, n. 26, n. 27, n. 28, n. 29, n. 30, n. 31, n. 32, n. 33 e n. 73.

Il Distretto Sanitario è dotato di autonomia tecnico gestionale ed economico finanziaria, con contabilità separata all'interno del bilancio. È, infatti, in relazione agli obiettivi di salute della popolazione di riferimento che al Distretto vengono attribuite le necessarie risorse ed è in tal senso che va orientata la necessità di distinzione operativa tra competenza tecnico-professionale e competenza gestionale del distretto.

Tra i principali compiti specifici del Distretto si individuano:

- l'elaborazione del Piano delle Attività Territoriali (P.A.T.), avendo attenzione al sistema delle compatibilità tra risorse e bisogni;
- la garanzia del presidio permanente delle attività assistenziali assicurando il continuo adeguamento quali-quantitativo ai bisogni della popolazione e alla disponibilità delle risorse;
- la garanzia, in collaborazione con le funzioni di programmazione e controllo, del buon funzionamento del sistema informativo, e puntuale ed esaustivo assolvimento dei debiti informativi e, attraverso il controllo di budget, dell'efficacia ed efficienza nell'uso delle risorse;
- la redazione della relazione annuale del distretto;
- il monitoraggio dei dati di attività e dei risultati conseguiti in termini quantitativi e qualitativi;
- la partecipazione al processo di budget con il presidio di riferimento per gli obiettivi di competenza;
- la promozione di modelli assistenziali avanzati e sperimentali.

Il Distretto si configura quale principale punto d'accesso, non solo ai servizi distrettuali ma alla rete generale dei servizi sanitari e sociosanitari.

Tale soluzione si sostanzia, operativamente, nell'organizzazione di punti di accesso territoriali, governati logicamente dalla P.U.A. distrettuale. La P.U.A. è una modalità organizzativa che può prevedere specifici spazi ma deve essere intesa soprattutto come modello e funzione di integrazione e raccordo stabile dei diversi punti e nodi di accesso sanitari e sociali a cui il cittadino si rivolge, eliminando duplicazioni e sovrapposizioni.

Ad essa compete:

- la funzione di accoglienza e informazione;
- la funzione di valutazione di primo livello, finalizzata ad avviare un percorso di accesso al sistema dei servizi che, a seconda dell'intensità delle situazioni problematiche espresse, semplici o complesse, possa prevedere:

- l'invio ai servizi sanitari o sociali;
- l'attivazione della valutazione multidimensionale finalizzata ad una presa in carico integrata;
- la attivazione di tutte le risposte necessarie a soddisfare la richiesta ed il bisogno del cittadino in relazione alle risorse disponibili.

Gli operatori della Porta Unitaria di Accesso dovranno discriminare il bisogno espresso dal cittadino ed avviare un percorso di accesso al sistema dei servizi che, a seconda dell'intensità delle situazioni problematiche espresse, semplici o complesse, possa prevedere l'invio ai servizi sanitari o sociali o l'attivazione della valutazione multidimensionale finalizzata ad una presa in carico integrata.

Il Distretto deve garantire al proprio bacino d'utenza le seguenti funzioni standard:

- assistenza di base;
- assistenza specialistica ambulatoriale;
- attività o servizi consultoriali per la tutela della salute dell'infanzia, della donna e della famiglia;
- attività o servizi rivolti a disabili e anziani (ivi compresi servizi semiresidenziali e residenziali);
- attività o servizi di Assistenza Domiciliare Integrata;
- attività o servizi per patologie da HIV e per le patologie in fase terminale;
- relazioni funzionali con il Dipartimento di Salute Mentale, il Dipartimento di Prevenzione, il Dipartimento delle Dipendenze, il Dipartimento Integrato Ospedale Territorio Materno Infantile e i Dipartimenti Ospedalieri;
- attività o servizi di Medicina Legale;
- servizi farmaceutici territoriali.

Forme organizzative del Distretto

Nella funzione di governance del Territorio, il Direttore del Distretto deve coordinare i percorsi assistenziali utilizzando i servizi direttamente gestiti dal Distretto e quelli in convenzione, costruendo processi di integrazione di funzioni che richiedono identificazione di obiettivi, risorse e programmazione delle attività, in stretto coordinamento con tutti gli altri attori del sistema socio-sanitario e ospedaliero.

Le funzioni di produzione del Distretto devono essere organizzate almeno nelle seguenti attività:

- accoglienza e presa in carico delle persone con bisogno sociosanitario, che, attraverso la PUA e la valutazione multidimensionale in UVI, garantiscono l'accesso appropriato ai servizi sociosanitari e programmano l'attivazione e l'integrazione della rete dei servizi sociali e sanitari;
- attività assistenziale a favore della comunità di riferimento assistenza primaria, declinata anche nelle nuove forme (A.F.T. e U.C.C.P.);
- medicina specialistica territoriale in particolare a livello distrettuale o interdistrettuale, che a mezzo di PDTA, Linee Guida, relazioni interdisciplinari ed integrazione Ospedale-Territorio, assicura la presa in carico del paziente post- acuto e cronico, anche integrata nelle UCCP ove previste;
- salute della donna e dell'età evolutiva, che garantisce la tutela della salute della donna e dell'infanzia-adolescenza, ponendo in stretta continuità e contiguità l'attività svolta dai pediatri di libera scelta e dai consultori familiari e partecipando, ove previsto alla funzionalità delle UCCP;

- riabilitazione e presa in carico dell'utente disabile adulto (sopra i 18 anni), ivi compresa l'assistenza protesica che, attraverso equipe multidisciplinari, garantisce gli interventi di cura e riabilitazione, programma l'attivazione e l'integrazione della rete dei servizi sociali e sanitari, anche domiciliari;
- assistenza domiciliare integrata, indirizzata prevalentemente a persone affette da malattie croniche, sindromi cliniche e funzionali, deficit multipli che determinano disabilità e non autosufficienza attraverso procedure che tengano conto di tale complessità, in stretto raccordo con le rispettive forme organizzative di riferimento (materno-infantile, salute mentale, riabilitazione, etc.);
- non autosufficienza ed anziani fragili;
- Medicina Legale;
- Tutela della Salute Mentale e dei soggetti affetti da Dipendenze;
- Cura e sostegno al benessere psicologico e riabilitazione dell'età evolutiva, che esercita funzioni di prevenzione, tutela, diagnosi, cura, riabilitazione, inserimento scolastico e sociale dei soggetti in età evolutiva (0-18 anni) che presentano disabilità, disturbi e patologie di tipo neurologico, neuropsicologico, psichiatrico, psicologico e dello sviluppo, nonché situazioni di disagio psico-sociale e relazionale. Questa funzione assistenziale, va assolutamente rafforzata stante l'attuale debolezza organizzativa e professionale con l'istituzione o rafforzamento dei Nuclei Distrettuali di Neuropsichiatria infantile. Questi dovranno governare prioritariamente ed in autonomia i processi assistenziali del minore e favorire, attraverso un graduale percorso di transizione, il passaggio alle attività di riferimento per l'età adulta;
- diagnostica di laboratorio e diagnostica per immagini;
- assistenza primaria, che garantisce l'attività assistenziale a favore della comunità di riferimento e innanzitutto la continuità assistenziale;
- iscrizione al Servizio Sanitario e consegna tessera d'iscrizione;
- scelta e revoca del medico;
- pratiche amministrative per la fruizione, di prestazioni varie, comprese le prestazioni integrative, l'assistenza indiretta, le cure termali ecc.;
- coordinamento ed indirizzo dell'attività dei medici e pediatri di base, anche correlata alla gestione dei programmi terapeutici di altre UU.OO. e dell'anagrafe sanitaria;
- esecuzione del prelievo ematico, degli esami di laboratorio e strumentali ed attivazione delle relazioni funzionali con gli altri livelli extra distrettuali dell'Azienda, compresi i Dipartimenti Ospedalieri;
- accesso alla specialistica in regime di convenzionamento esterno;
- guardia medica notturna e festiva con eventuale mezzo di trasporto per soccorso sanitario. Tali funzioni vanno integrate con le funzioni dei SAUT di cui all'articolo 11 della L.R. 2/94 e relative delibere regionali;
- medicina sportiva con rilascio di certificazione di specifica competenza;
- assistenza farmaceutica ed assistenza integrativa.

Per quanto attiene al rapporto distretto/dipartimento di prevenzione, l'area di integrazione riguarda i programmi e le iniziative di prevenzione primaria, di promozione di stili di vita salutari, di prevenzione secondaria, in particolar modo i programmi e le attività di screening.; a questo livello devono essere definite le modalità di coordinamento tra il Dipartimento - che detiene la responsabilità tecnica delle azioni - ed il Distretto che, con la sua organizzazione ed i suoi operatori, è tenuto a realizzarle.

In particolare

- programmi di educazione alla salute in collaborazione con altre UU.OO.;
- profilassi e controllo delle malattie infettive;
- accertamento, vigilanza e controllo dei fattori di rischio negli ambienti di vita;
- certificazioni sanitarie a fini preventivi e di tutela della salute pubblica; e visite necroscopiche e adempimenti di polizia mortuaria;
- controllo igienico sanitario della produzione, trasformazione, conservazione, commercializzazione, trasporto, deposito, distribuzione degli alimenti e delle bevande; attività istruttoria per la emanazione di ordinanze del Sindaco - Autorità Sanitaria Locale;
- altre attività istruttorie propedeutiche al rilascio di autorizzazioni sanitarie comunali non riservate ai servizi centrali del Dipartimento;
- programmi di educazione alla salute in collaborazione con altre UU.OO.;
- accertamento, vigilanza e controllo sui fattori di rischio negli ambienti, di lavoro;
- controllo della salute dei lavoratori;
- controllo dell'igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche, nonché della preparazione e commercializzazione degli alimenti di origine animale;
- profilassi animale ai fini della eradicazione delle malattie infettive;
- vigilanza e lotta al randagismo;
- controllo sulla preparazione, utilizzazione commercializzazione ed impiego dei mangimi e degli integratori;
- controllo sull'impiego dei farmaci di uso veterinario.

Relativamente al rapporto Distretto/Dipartimento di Salute Mentale e Dipartimento delle Dipendenze devono essere definite le modalità di integrazione professionale per quanto attiene la valutazione e la progettazione congiunta degli interventi per i pazienti con problemi di particolare rilievo che richiedano valutazione multidisciplinare e collocazione in regime residenziale/semiresidenziale con compartecipazione sociale. Tali processi si compiono nel contesto dell'Ufficio Socio-Sanitario distrettuale mediante lo strumento della U.V.I.

Setting specifici di valutazione del bisogno devono essere previsti per l'età evolutiva, per la presa in carico dei minori.

In integrazione con il Dipartimento delle Dipendenze il Distretto svolge le seguenti funzioni:

- assicura il primo contatto ed accettazione, orientamento per il programma terapeutico e riabilitativo delle tossicodipendenze attraverso programmi terapeutici di disintossicazione in regime ambulatoriale;
- screening di patologie associate alla tossicodipendenza, in collegamento con altre unità operative anche extra distrettuali, compresi i dipartimenti ospedalieri;
- supporto psicologico e psicoterapeutico, anche alle famiglie;
- programmi riabilitativi anche attraverso strutture semiresidenziali;
- partecipazione a programmi di inserimento formativo, lavorativo ed occupazionale, anche coinvolgendo associazioni di volontariato e cooperative integrate;
- attività preventive ed educazione alla salute nelle scuole in collaborazione con associazioni di volontariato, enti locali.

in integrazione con il Dipartimento di Salute Mentale il Distretto svolge le seguenti funzioni:

- sostegno al benessere psicologico e riabilitazione dell'età evolutiva, che esercita funzioni di prevenzione, tutela, diagnosi, cura, riabilitazione, inserimento scolastico e sociale dei soggetti in età evolutiva (0-18 anni) che presentano disabilità, disturbi e patologie di tipo neurologico, neuropsicologico, psichiatrico, psicologico e dello sviluppo, nonché situazioni di disagio psico-sociale e relazionale;
- filtro della domanda di ricovero e controllo della degenza nelle Case di Cura;
- assistenza ambulatoriale e domiciliare, anche alle famiglie;
- rapporti terapeutici con nuclei familiari e gruppi;
- intervento sulla crisi psichiatrica a livello territoriale;
- consulenza ai presidi ospedalieri, privi di Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura;
- attività riabilitative e sociali, attraverso le strutture semiresidenziali;
- partecipazione a programmi di inserimento formativo, lavorativo ed occupazionale, utilizzando anche cooperative integrate;
- conferma dei trattamenti sanitari obbligatori.

in integrazione con il Dipartimento Integrato Ospedale Territorio Materno Infantile il Distretto svolge le seguenti funzioni:

- promozione della salute del bambino ivi comprese le vaccinazioni obbligatorie e raccomandate, nell'ambito della programmazione degli interventi vaccinali definita dal Dipartimento di prevenzione dell'ASL;
- promozione della salute della donna, ivi compresa la tutela della procreazione responsabile;
- assistenza alla gravidanza, alla gestante a rischio, anche in collegamento operativo con funzioni extra distrettuali;
- prevenzione dei tumori femminili anche in collegamento operativo con funzioni extra distrettuali;
- promozione della salute degli adolescenti, in collegamento operativo con altre UU.OO.;
- riabilitazione pediatrica, anche domiciliare in collegamento con altre UU.OO.;
- attività di medicina scolastica ed interventi domiciliari per l'integrazione scolastica dei portatori di handicap, in collegamento con altre UU.OO.;
- attività riabilitativa nei Centri Diurni, gestita in collaborazione con altre UU.OO.;
- attività di educazione alla salute, anche in collaborazione con associazioni di volontariato ed Enti Locali;
- partecipazione ai progetti di altre UU.OO. del distretto sanitario.

Relativamente al rapporto distretto/dipartimenti ospedalieri, il percorso di integrazione si declina prioritariamente attraverso la definizione di Procedure Aziendali, Linee Guida e PDTA.

In questo ambito devono essere definiti i protocolli di accesso alle strutture ambulatoriali e diagnostiche ospedaliere e le modalità di valutazione multidimensionale in sede di pre e post-dimissione, per l'avvio tempestivo del paziente verso percorsi di cura di Riabilitazione, Residenzialità e Semiresidenzialità, Hospice. Sono richieste, a tal fine, iniziative formali di integrazione attraverso la partecipazione di medici ospedalieri ad attività distrettuali e viceversa, mediante il sistema di reti professionali e i gruppi operativi interdisciplinari.

Le modalità di funzionamento del Distretto sono oggetto di specifica regolamentazione interna all'Azienda.

L'Ufficio Socio sanitario

Al fine di realizzare all'interno della Azienda la integrazione delle attività di assistenza territoriale tra loro e con i Servizi Sociali, costituendo, pertanto, uno degli obiettivi di fondo per una programmazione sanitaria attualizzata al contesto normativo vigente, nel Distretto è individuato un Ufficio Socio Sanitario. Esso, in staff alla Direzione distrettuale e funzionalmente collegato al Coordinamento/Ufficio/Servizio Socio Sanitario aziendale, in stretto rapporto con gli altri servizi distrettuali, supporta la direzione distrettuale nella programmazione e realizzazione dell'integrazione tra le attività di assistenza territoriale e sociale, sovrintende ai processi delle attività di accoglienza e prima valutazione (PUA) nonché a quelli della valutazione funzionale Multidimensionale e della definizione di Progetti Assistenziali Individuali.

A capo dell'Ufficio socio-sanitario vi può essere un Dirigente o un Referente (che può essere anche titolare di una Posizione Organizzativa).

Assistenza territoriale rivolta agli stranieri

I cittadini stranieri con regolare permesso di soggiorno, possono iscriversi al SSN, recandosi presso la ASL di residenza. Gli stranieri titolari di permesso di soggiorno hanno il diritto/dovere di chiedere l'iscrizione gratuita al Servizio Sanitario Nazionale presso la ASL del Comune di residenza o di dimora, per uno dei motivi individuati dalle norme vigenti.

Ai cittadini comunitari privi di copertura sanitaria sono assicurate le cure ambulatoriali ed ospedaliere urgenti o comunque essenziali per malattia ed infortunio e sono estesi i programmi di medicina preventiva a salvaguardia della salute individuale e collettiva. Sono in particolare garantiti: tutela sociale della maternità e dell'Interruzione Volontaria della Gravidanza (IVG); la tutela della salute dei minori, ai sensi della Convenzione di New York sui diritti del fanciullo; le vaccinazioni secondo la normativa e nell'ambito di interventi di campagne di prevenzione collettiva autorizzati dalla Regione; gli interventi di profilassi internazionale; la profilassi, la diagnosi e la cura delle malattie infettive ed eventuale bonifica dei relativi focolai.

Il cittadino extracomunitario e gli apolidi che intendono iscriversi al SSN devono possedere il permesso di soggiorno valido e un'attività di lavoro subordinato o autonomo o anche solo l'iscrizione nelle liste di Collocamento.

Gli stranieri che hanno un permesso di soggiorno per motivi di studio e per quelli collocati alla pari possono iscriversi volontariamente al SSN mediante il pagamento di un contributo annuale. I figli nati in Italia sono iscritti, già alla nascita, anche se i genitori non hanno l'iscrizione.

Gli stranieri irregolarmente presenti possono usufruire delle cure ambulatoriali ed ospedaliere urgenti o comunque essenziali per malattia ed infortunio. Sono estesi anche agli stranieri i programmi di medicina preventiva per la salvaguardia della salute individuale e collettiva erogate mediante l'utilizzo del codice per Stranieri Temporaneamente Presenti (STP) senza costi a carico dei richiedenti se privi di risorse economiche sufficienti, fatte salve le quote di partecipazione alla spesa a parità coi cittadini italiani.

La gestione e la organizzazione territoriale dei servizi prestati agli STP sono garantiti attraverso i distretti sanitari aziendali e le Unità di assistenza sanitaria di base che provvederanno all'applicazione delle linee guida nazionali e regionali

vigenti, all'individuazione delle strutture atte all'assistenza e delle risorse umane necessarie per il corretto funzionamento del servizio.

Gli uffici competenti, a seguito dell'esibizione del passaporto o titolo equipollente, la compilazione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione di domicilio nell'ambito del territorio regionale e di un'altra attestante l'impossibilità momentanea di iscrizione al SSR, rilascia un codice ENI (Europeo Non Iscritto) che sostituisce il codice STP (eventualmente già assegnato in precedenza) con durata semestrale rinnovabile. Tutte le prestazioni saranno erogate a parità di condizione con il cittadino italiano per quel che riguarda l'eventuale partecipazione alla spesa (TICKET).

Le funzioni di governo del distretto

Nella completa visione della mission distrettuale non può mancare una funzione di governo, che si esplicita quale

- governo clinico;
- governo tecnico-organizzativo;
- governo economico-finanziario e gestionale.

Il Governo clinico

Funzione prevalente nella mission assistenziale, il Governo clinico viene garantito attraverso l'applicazione di PDTA e Linee Guida, Regolamenti e Procedure, Monitoraggi del Sistema Salute, processi di Audit.

Documenti di riferimento per la programmazione sanitaria distrettuale saranno, oltre l'Atto Aziendale anche il Piano Nazionale Esiti per le tematiche assistenziali a valenza territoriale, nonché direttive specifiche regionali relative alla cosiddetta "Terra dei Fuochi".

Quest'ultima tematica impatterà anche sulla programmazione delle attività del Dipartimento di Prevenzione che deve necessariamente raccordarsi con il Distretto di riferimento per ogni azione di programmazione e verifica.

Nel Piano delle Attività Territoriali (PAT), annualmente il Direttore del Distretto elabora i bisogni assistenziali del territorio, secondo criteri epidemiologici e statistici, in stretta connessione con le richieste e le segnalazioni provenienti dai MMG e PLS, dai Servizi Sociali, dalla Comunità in generale, formula obiettivi annuali, identifica il budget finalizzato alle attività, lo negozia con la Direzione strategica, ne pianifica la distribuzione, ne monitorizza la realizzazione e l'efficacia.

Attraverso percorsi di verifica e confronto, di audit e di qualità, tende a migliorare servizi e prestazioni, anche in relazione alla qualità percepita dall'utenza.

La funzione di presa in carico del paziente avviene attraverso la P.U.A (Porta Unica di Accesso), la U.V.I. (Unità di Valutazione Integrata), la U.V.B.R. (Unità di Valutazione del Bisogno Riabilitativo), a carattere Multidisciplinare ed a composizione variabile, compresa la presenza dell'Ambito, in relazione al bisogno del paziente.

Fondamentali sono le relazioni intra-distrettuali, tra le UU.OO. distrettuali, che si realizzano istituzionalmente all'interno dell'Ufficio di Coordinamento delle Attività Distrettuali (art. 3-sexies, comma 2 D.Lgs. 502/92 e s.m.i.) che svolge funzioni propositive e tecnico-consultive. Nell'Ufficio di Coordinamento è prevista la presenza di un MMG per le funzioni integrate con le Cure Primarie, nonché per esercitare le previste funzioni di monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva, all'interno dei PDTA, Linee Guida, Regolamenti e Procedure aziendali.

L'azione di programmazione viene concretizzata attraverso l'assegnazione di Obiettivi annuali ai Responsabili delle UU.OO. e ai titolari di Posizioni Organizzative, rispetto ai quali è svolta l'azione di Valutazione della performance ad annualità conclusa.

Ciò permette che l'intero sistema Distretto proceda verso obiettivi comuni, condivisi, coerenti. Opportuni incontri periodici sono necessari per valutazioni in itinere, riposizionamento di obiettivi, correzioni di impostazioni operative, adozione di atti e decisioni, anche di tipo disciplinare.

La Clinical Governance si attua naturalmente anche nei confronti delle strutture private accreditate che rispondono agli stessi principi di equità, appropriatezza, adesione a Procedure, Linee Guida e PDTA aziendali e regionali.

Verso gli erogatori accreditati sono svolte le dovute azioni di verifica amministrativa, giuridica, contabile, previste dalle norme nazionali e regionali.

L'appropriatezza nella prescrizione e nella dispensazione dei farmaci è aspetto rilevante nella Clinical Governance del territorio, sia per quanto riguarda il rispetto delle note e prescrizioni AIFA, sia per le azioni di controllo sui Centri Prescrittori, sia per il rispetto dei flussi informativi e per le modalità di erogazione.

Il Governo Clinico non può realizzarsi senza un costante processo di Formazione Continua: il Direttore di Distretto propone specifici Corsi di Formazione aziendale relativi a tematiche di nuovo impatto, a procedure di nuova introduzione, all'adozione di nuove Linee Guida e PDTA aziendali o regionali e attinge a percorsi formativi aziendali per tematiche di carattere generale. Il Servizio Formazione aziendale rileva annualmente i bisogni formativi dei Distretti e ne soddisfa le richieste nell'ambito del budget aziendale assegnato. Integrare figure professionali diverse, aprire alla formazione aziendale il personale convenzionato, integrare professionisti di più Distretti consente una condivisione di linguaggi ed obiettivi, aumentando il livello di performance professionale globale per una qualità diffusa dell'assistenza.

Il Governo Tecnico-organizzativo

Fondamentale per il buon andamento dell'assistenza è un solido governo tecnico-organizzativo, con il quale venga garantita equità di accesso alle cure, trasparenza, ridotta attesa nell'erogazione delle prestazioni, diritto alla privacy, rispetto degli impegni assunti con la Carta dei Servizi, logistica adeguata alle aspettative ed alle normative, sicurezza e gestione delle emergenze all'interno delle strutture.

Dalla gestione CUP alla gestione delle liste di attesa, dall'abbattimento delle barriere architettoniche a percorsi di facilitazione nell'accesso, dalla gestione magazzino all'approvvigionamento di farmaci e presidi, dalla tenuta amministrativa documentale ed autorizzativa delle strutture agli adempimenti in materia di tutela del personale, il governo tecnico-organizzativo provvede a che la "macchina distretto" sia funzionale, accogliente, produttiva.

Un costante adeguamento delle risorse tecnico-diagnostiche, la garanzia di una manutenzione strutturale e tecnologica continua, il miglioramento dei percorsi di accesso, la modernizzazione dei sistemi, la garanzia del debito informativo sono altrettanti drivers su cui far procedere le attività distrettuali.

La modernizzazione dei processi, l'informatizzazione dei sistemi, la dematerializzazione e digitalizzazione degli atti saranno modalità operative per declinare con maggiore velocità gli adempimenti formali del Distretto.

I Servizi Informatici ed il Controllo di Gestione che ricevono informazioni in entrata dai Distretti hanno l'obbligo di fornire una reportistica in tempi adeguati dei processi assistenziali e dell'utilizzo delle risorse, permettendo anche l'accesso al Direttore del Distretto alle piattaforme dati aziendali, relative al suo livello di Governo, affinché ne possa valutare la corrispondenza a quanto previsto.

Il Governo economico-finanziario e gestionale

Il Direttore del Distretto riceve un budget negoziato per lo svolgimento delle attività territoriali e di integrazione.

Governa la gestione del personale, ne determina i costi accessori, ne liquida le competenze, ne valuta l'efficienza e i risultati.

UU.OO.CC. Direzioni di Distretto

- Direzione DSB 24 e DSB 73
È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:
 - Assistenza Sanitaria di Base DSB 24
 - C.A.D. n. 1 DSB 24 e 27
 - Fasce deboli e cure domiciliari DSB 24
 - Materno infantile DSB 24
 - DSB 73 CAPRI

- Direzione DSB 25
È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:
 - Assistenza Sanitaria di Base
 - Fasce deboli e cure domiciliari
 - Materno Infantile
 - C.A.D. n. 5 DSB 25 e 33

- Direzione DSB 26
È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:
 - Assistenza Sanitaria di Base
 - C.A.D. n. 4 DSB 26 e 29
 - Fasce deboli e cure domiciliari
 - Materno Infantile

- Direzione DSB 27
È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:
 - Assistenza Sanitaria di Base
 - Fasce deboli e cure domiciliari
 - Materno Infantile

- Direzione DSB 28
È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:
 - Assistenza Sanitaria di Base
 - C.A.D. n. 3 DSB 28 e 30
 - Fasce deboli e cure domiciliari
 - Materno Infantile
 - Coordinamento R.S.A. – A con sede Frullone

- Direzione DSB 29

È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:

- Assistenza Sanitaria di Base
- Fasce deboli e cure domiciliari
- Materno Infantile

- Direzione DSB 30

È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:

- Assistenza Sanitaria di Base
- Fasce deboli e cure domiciliari
- Materno Infantile

- Direzione DSB 31

È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:

- Assistenza Sanitaria di Base
- C.A.D. n. 2 DSB 31 e 32
- Fasce deboli e cure domiciliari
- Materno Infantile

- Direzione DSB 32

È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:

- Assistenza Sanitaria di Base
- Fasce deboli e cure domiciliari
- Materno Infantile

- Direzione DSB 33

È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:

- Assistenza Sanitaria di Base
- Materno Infantile
- Fasce deboli e cure domiciliari

Tutti i Responsabili delle UU.OO.CC. e delle UU.OO.SS. dei Distretti, curano la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

Il Direttore Responsabile del Distretto Sanitario:

Il Direttore Responsabile del distretto è responsabile del funzionamento di tutti i servizi sul territorio. Egli si configura come il “garante” del complesso delle attività sanitarie e amministrative connesse al percorso terapeutico del paziente. È responsabile, in particolare, delle attività del distretto, della gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate per il perseguimento degli specifici obiettivi, nonché della programmazione e valutazione delle attività territoriali sanitarie e sociosanitarie e risponde al Direttore generale della suddetta gestione e dei risultati raggiunti.

Al Direttore Responsabile del distretto sono attribuite le risorse definite in rapporto alle funzioni assegnate ed agli obiettivi di salute della popolazione di riferimento definiti nel Programma delle attività territoriali distrettuali approvato dal Direttore generale.

Le funzioni di Coordinamento di Aree specialistiche o Servizi non potranno in alcun modo non confrontarsi con i Direttori di Distretto per le modalità di presa in carico, valutazione del bisogno, della prestazione, degli esiti; con lo

stesso concorreranno ad una programmazione condivisa ed allo stesso renderanno conto delle attività rese, delle risorse impegnate, degli obiettivi conseguiti per la popolazione di riferimento. Resta inteso che alle funzioni di Coordinamento o Servizi restano affidati esclusivamente compiti di natura tecnico-professionale, per una necessaria omogeneità di visione, rimanendo nella responsabilità del singolo Direttore di Distretto la natura gestionale ed organizzativa del processo.

Il budget di distretto rappresenta il contenitore logico di tale assunto organizzativo di cui rappresenta il coerente strumento gestionale. La Direzione del distretto è individuata come Centro di Responsabilità (CdR) che contratta il budget con la Direzione Strategica. Il distretto pertanto è una struttura operativa dell'azienda dotata di autonomia economico-finanziaria e gestionale, con l'attribuzione di specifico budget e con contabilità separata all'interno del bilancio dell'azienda.

Il direttore di distretto, con il Responsabile del Coordinamento socio-sanitario, supporta inoltre la direzione strategica nei rapporti con i sindaci del distretto nonché con gli altri soggetti di cui all'art. 1 della Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali dell'8 novembre 2000 n. 328.

il Direttore Responsabile, inoltre, dirige dal punto di vista igienico, organizzativo e gestionale il Distretto Sanitario con le UU.OO.; integrandone le attività al fine di conseguire il livello di efficienza, efficacia, economicità aziendale e di gradimento dell'utenza conforme agli standard stabiliti dalla Direzione Strategica, adottando tempestivamente tutte le misure e gli interventi correttivi necessari di sua competenza. Promuove l'integrazione ospedale-territorio. Ha accesso al sistema informativo sanitario ed utilizza i dati di attività ai fini della programmazione e gestione della struttura sanitaria cui è preposto. Adotta modalità di gestione improntate a criteri di equa ripartizione dei carichi di lavoro, a motivazione del personale dipendente ed alla valorizzazione della qualificazione professionale del personale a cui è preposto. Presiede l'Ufficio di Coordinamento delle Attività Distrettuali (UCAD). Elabora i P.A.T. in collaborazione con l'Ente Locale. Definisce l'allocazione delle risorse e collabora alla definizione dei relativi budget verificando la congruità tra risorse assegnate ed obiettivi prefissati.

Nel dettaglio le aree di competenza, sotto la diretta ed esclusiva responsabilità del Direttore Responsabile del Distretto Sanitario, sono:

- Area igienistica:

vigila su:

- attività di igiene ambientale delle strutture afferenti al distretto;
- attività di prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza ed occupazionali, di cui definisce le strategie ed i protocolli di lotta;
- attività di raccolta, trasporto, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti;
- compilazione ed invio annuale dei dati previsti dalla normativa vigente con apposita modulistica;
- attuazione dei compiti previsti dalla regolamentazione aziendale relativamente alla prevenzione degli infortuni ed alla sicurezza negli ambienti di lavoro;
- inoltre agli organi competenti delle denunce obbligatorie ai sensi delle norme vigenti (denunce di infortunio, ecc.);
- espletamento dei procedimenti disciplinari a carico del personale cui è preposto ai sensi della normativa vigente e comunque fatte salve le

competenze dei responsabili delle Unità Operative e specifiche direttive aziendali;

- vigilanza sulla corretta, completa e tempestiva compilazione di tutta la documentazione sanitaria;
- vigilanza sulla tenuta degli archivi e sul loro funzionamento;
- vigilanza sul rispetto della riservatezza dei dati personali e sensibili ai sensi delle norme vigenti;
- segnalazione ai competenti uffici o enti dei fatti per i quali possano essere previsti provvedimenti assicurativi.

- Area organizzativa:

- direzione dei dirigenti medici con funzioni igienico-organizzative, attraverso l'assegnazione di obiettivi ed il controllo dei risultati;
- direzione degli uffici afferenti alla Direzione di Distretto;
- adozione di provvedimenti necessari a garantire il rispetto dei contratti e dei capitolati per le attività esternalizzate;
- predisposizione dei dati utili alla realizzazione dei flussi informativi relativi alle attività territoriali (modelli ministeriali, flussi regionali, ecc.) e relativa analisi;
- vigilanza sulle attività ambulatoriali (tipologie degli ambulatori, orari, volumi di prestazioni);
- vigilanza sul rispetto delle liste d'attesa e della tenuta dei registri delle prestazioni;
- verifica del corretto andamento dell'attività libero professionale intramuraria ed istruzione e valutazione preliminare delle relative domande da parte del personale;
- supervisione dell'organizzazione degli ambulatori distrettuali;
- garanzia della continuità assistenziale (vigilanza su turni e pronte disponibilità del personale);
- studio dell'appropriatezza delle prestazioni specialistiche;
- valutazione dell'appropriatezza prescrittiva in materia di farmaci e dispositivi medici, di concerto con la U.O. di Farmacia, e prestazioni sanitarie;
- vigilanza e controllo sui requisiti delle strutture provvisoriamente accreditate;
- vigilanza e controllo delle prestazioni erogate dalle strutture provvisoriamente accreditate;
- sovrintende l'Unità di Valutazione Integrata ed elaborazione dei Piani di Assistenza Individuali;
- definizione delle modalità con cui viene assicurata la continuità assistenziale in caso di urgenza o eventi imprevisti ed elaborazione del piano di emergenza, d'intesa con le articolazioni aziendali competenti;
- effettua l'analisi della domanda, valuta l'adeguatezza dell'offerta ed individua le aree critiche su cui sviluppare le azioni di miglioramento;
- propone iniziative volte alla promozione della salute.

- Area della qualità dell'assistenza:

- collaborazione alla definizione del piano di formazione ed aggiornamento del personale;
- partecipazione ai progetti di accoglienza ed umanizzazione delle cure;
- supporto alle attività di gestione dei conflitti e dei reclami;

- vigilanza sul rispetto dei principi etici e deontologici da parte delle figure professionali addette alle attività sanitarie, con particolare riguardo alla corretta manifestazione del consenso ai trattamenti sanitari;
- vigilanza sul rispetto delle norme vigenti in materia di sperimentazioni cliniche;
- vigilanza sulla corretta applicazione di tutte le procedure e le disposizioni emanate dalla Direzione Aziendale.

Il Direttore Responsabile di Distretto Sanitario informa periodicamente il Direttore del Dipartimento Assistenza Primaria e Continuità delle Cure sull'andamento generale delle attività e tempestivamente circa ogni problematica urgente od emergente.

Residenze Sanitarie Assistenziali Anziani

Curano direttamente le seguenti attività:

- adottano le norme igienico-sanitarie e di sicurezza nel rispetto della normativa vigente controllando e vigilando sull'applicazione delle stesse;
- effettuano interventi di prevenzione e controllo delle infezioni associate all'assistenza;
- vigilano sulla corretta applicazione di tutte le procedure e disposizioni emanate dalla Direzione Aziendale;
- si raccordano con il Direttore dell'U.O.C. Tutela della Salute degli Anziani per la condivisione dei programmi assistenziali.
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

Le Residenze Sanitarie Assistenziali Anziani:

- RSA-A Frullone
- RSA-A Traiano
- RSA-A Bartolo Longo
- RSA-A Posillipo
- RSA-A Fratelli Cervi

Le Strutture Polifunzionali della Salute (SPS)

Le strutture territoriali attrezzate denominate "strutture polifunzionali per la salute" (SPS) consentono l'aggregazione di servizi secondo adeguate forme di assistenza extraospedaliera incentrate su sistemi di "cure primarie" volte a garantire una più efficace presa in carico dei nuovi bisogni di salute.

L'SPS costituisce, quindi, un modo per integrare e facilitare i percorsi e i rapporti tra servizi e i cittadini, restituire alla popolazione una visione unitaria del concetto di "salute", sia come diritto di ogni cittadino, che come interesse della comunità.

Il modello SPS, con l'offerta di servizi e prestazioni che essa propone, è un presidio strategico del distretto sociosanitario finalizzato a fronteggiare alcune tra le più evidenti criticità del rapporto tra il Sistema sanitario regionale e il cittadino, nonché per garantire i livelli essenziali di assistenza sanitaria e sociosanitaria propri del distretto.

Nell'ambito delle SPS possono essere pertanto allocati:

- ambulatori di prime cure e per le piccole urgenze aperti nelle ore diurne, per piccoli interventi che non necessitano di ricovero in ospedale;
- la sede del coordinamento delle attività comuni a tutti i medici di famiglia, sia che agiscano all'interno sia che mantengano gli studi medici al di fuori della struttura e per attività quali: raccolta di dati epidemiologici, definizione di programmi e di protocolli terapeutici, approfondimenti sui temi specifici quali uso dei farmaci, interventi di educazione alla salute dei cittadini;
- la sede della attività di continuità assistenziale;
- la sede delle attività di PPI (emergenza territoriale – 118);
- ambulatori infermieristici in cui gli infermieri distrettuali, pur mantenendo una propria autonomia professionale, operano in stretto rapporto di collaborazione con i medici di medicina generale nei moduli operativi integrati;
- ambulatori medici specialistici con aree e orari adeguati, parametrati sulla base delle esigenze della popolazione, e che utilizzano specialisti convenzionati;
- ambulatori di radiologia e laboratori di analisi;
- la sede del coordinamento delle cure domiciliari;
- le strutture di degenza territoriale (Ospedale di Comunità, Residenza Sanitaria, Centro dei disturbi alimentari, hospice, ecc.);
- i servizi socio - sanitari che possono essere variamente rappresentativi dei diversi bisogni dalle comunità in funzione dei vincoli di programmazione.

La modalità e i tempi della riconversione dei PP.SS.PP. saranno indicati in specifico atto.

Gli ospedali di Comunità

Gli Ospedali di Comunità sono presidi gestiti dai Medici di Medicina Generale con notevole integrazione con i servizi sociali. Tale tipologia di struttura ha consentito di affrontare in modo efficace il problema delle patologie cronico degenerative con il complesso delle problematiche clinico assistenziali e gestionali collegate.

I posti letto, di tipo residenziale, sono infatti a basso costo ed elevato gradimento per i pazienti:

gli Ospedali di Comunità, inoltre;

- riducono i ricoveri impropri negli ospedali;
- contengono i costi di degenza;
- operano con maggiore flessibilità assistenziale;
- coinvolgono maggiormente il medico di famiglia;
- promuovono una migliore cooperazione tra ospedale e territorio;
- rendono possibile la continuità assistenziale del medico di medicina generale e la presa in carico del paziente;
- assicurano la continuità assistenziale alle strutture ospedaliere dopo la dimissione.

Gli Ospedali di Comunità dipendono funzionalmente e gestionalmente dal distretto socio sanitario di appartenenza.

Il sistema residenziale è mutuabile da quello delle RSA, così come per i requisiti strutturali e tecnologici.

Devono essere presenti apparecchiature necessarie al monitoraggio clinico del paziente, nonché alla prima gestione di eventuali situazioni di criticità insorgenti.

L'assistenza riabilitativa e dedicata, mentre l'assistenza farmaceutica e quella protesica seguono percorsi preferenziali.

La funzione clinico assistenziale è garantita dai Medici di Medicina Generale.

Gli Hospice

L'Hospice è una residenza socio-sanitaria per pazienti terminali che ospita persone non assistibili presso il proprio domicilio in fase avanzata/terminale di una malattia ad andamento irreversibile, non più suscettibili di trattamenti finalizzati alla guarigione o al contenimento della progressione della malattia (non solo oncologica). l'obbiettivo principale è accompagnare la Persona e la sua Famiglia in questa fase della vita, nel pieno rispetto della dignità del paziente terminale, mediante il migliore controllo del dolore e dei sintomi fisici e psichici rilevanti per la qualità della vita.

In altri termini si tratta di un luogo di accoglienza e ricovero temporaneo, nel quale il paziente viene accompagnato nelle ultime fasi della sua vita con dignità nel modo meno traumatico e doloroso possibile.

Inteso come una sorta di prolungamento della propria dimora, l'hospice include anche il sostegno psicologico e sociale della persona che sono legate al paziente, per cui si può parlare dell'hospice come un approccio sanitario inclusivo (globale, olistico) che va oltre l'aspetto medico della cura, intesa non tanto finalizzata alla cura fisica ma letteralmente al "prendersi cura" della persona nel suo insieme.

Diverse professionalità operano all'interno dell'hospice riunite in equipe, l'equipe è costituita dal medico, psicologo, infermiere, assistente sociale, assistente spirituale e volontario.

Negli Hospice:

- devono essere presenti protocolli formalizzati di cura e assistenza, in particolare per il controllo del dolore e dei sintomi, per la sedazione e per il nursing.
- Le prestazioni devono essere erogate dall'equipe multi-professionale all'interno della quale ciascun gruppo professionale deve essere coordinato da un operatore con formazione in cure palliative.
- Viene fornito un sostegno fisico, psicologico, sociale e spirituale, con un mix di competenze erogate attraverso un approccio di equipe multi-professionale e collaborativo.
- I malati e loro famiglie vengono supportati e coinvolti nel piano individuale di trattamento.
- I malati sono incoraggiati a esprimere le loro preferenze sul luogo di cura e di morte.
- I soggetti che si fanno carico del malato e delle famiglie vengono sostenuti durante la malattia e il lutto e i bisogni della fase di lutto vengono riconosciuti e affrontati.
- È garantita la collaborazione e cooperazione con i professionisti operanti nell'ambito delle cure primarie, con i servizi ospedalieri e di assistenza domiciliare, al fine di supportare i malati ovunque si trovino.
- È prevista la partecipazione dei volontari specificamente formati e la loro integrazione nelle attività.

Aggregazioni Funzionali Territoriali (AFT)

Le AFT costituiscono un'articolazione del distretto socio sanitario nell'ambito delle quali operano i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta coordinati in team funzionali al fine di garantire una maggiore operatività. In questo modo si realizza la rete orizzontale tra medici e si pongono le condizioni per quella verticale con le altre strutture del sistema, per garantire la continuità delle cure e dell'assistenza, su tutto il territorio Aziendale, secondo appropriatezza.

L'Aggregazione Funzionale Territoriale (AFT) rappresenta pertanto la cornice nella quale sviluppare un nuovo modello di organizzazione delle Cure Primarie. In particolare, con le AFT si realizzano alcune fondamentali condizioni per l'integrazione professionale delle attività dei singoli MMG e PLS per il conseguimento degli obiettivi di assistenza.

Nell'ambito della AFT, pertanto, sarà possibile concretizzare alcuni elementi innovativi, funzionali alla riorganizzazione territoriale e alla crescita del ruolo professionale della Medicina Generale e dei Pediatri di Libera Scelta.

Ai sensi dell'art. 26-bis dell'ACN, i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta partecipano obbligatoriamente alle Aggregazioni Funzionali Territoriali allo scopo di:

- promuovere l'equità nell'accesso ai servizi sanitari, socio-sanitari e sociali nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza, anche attraverso l'individuazione di percorsi di integrazione tra assistenza primaria e continuità assistenziale;
- promuovere la diffusione e l'applicazione delle buone pratiche cliniche sulla base dei principi della "evidence based medicine", nell'ottica più ampia della "clinical governance";
- promuovere e diffondere l'appropriatezza clinica e organizzativa nell'uso dei servizi sanitari, anche attraverso procedure sistematiche ed autogestite di "peer review";
- promuovere modelli di comportamento nelle funzioni di prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione ed assistenza orientati a valorizzare la qualità degli interventi e al miglior uso possibile delle risorse, pubbliche e private, quale emerge dall'applicazione congiunta dei principi di efficienza e di efficacia.

L'AFT persegue tali finalità attraverso:

- l'individuazione di strumenti, tempi e momenti di verifica per l'avvio dei processi di riorganizzazione;
- la condivisione delle proprie attività con il Distretto di riferimento, per la valutazione dei risultati ottenuti e per la socializzazione dei medesimi;
- la partecipazione a programmi di aggiornamento/formazione e a progetti di ricerca concordati con il Distretto e coerenti anche con la programmazione regionale e Aziendale.

Nelle Aggregazioni Funzionali Territoriali, pertanto, i medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta garantiscono compiti ed attività previsti nell'Accordo Collettivo Nazionale e nell'Accordo Integrativo Regionale.

In particolare, a regime i compiti dell'AFT possono essere schematizzati come segue:

- assistere, nelle forme domiciliari ed ambulatoriali, la popolazione che è in carico ai MMG e ai PLS che la compongono;
- valutare i bisogni della popolazione assistita;

- rappresentare il nodo centrale per garantire la continuità assistenziale ospedale-territorio;
- sviluppare un sistema di relazioni tra tutti i professionisti del sistema, che responsabilizzando i soggetti, assicuri la continuità di cura degli assistiti;
- partecipare a iniziative di formazione e ricerca, funzionali alla sperimentazione di modelli organizzativi, all'organizzazione e valutazione dei percorsi di cura, alla costruzione e validazione degli indicatori e degli strumenti di valutazione.

L'Azienda sanitaria, in accordo a quanto disposto dall'art 26-bis dell'ACN, individua le AFT in ogni distretto socio sanitario del territorio aziendale in relazione ai seguenti criteri:

- popolazione assistita di riferimento non superiore a 30.000 residenti;
- numero di medici di Medicina Generale, di norma, non inferiore a 20 inclusi i titolari di incarichi a rapporto orario, organizzati in team.

L'estensione territoriale è variabile in base alla densità e distribuzione della popolazione. In particolare essa sarà il risultato della convergenza di due fattori:

- la limitazione all'estensione al fine di facilitarne l'accessibilità;
- caratteristiche geomorfologiche del territorio (urbano, rurale, montano).

Una volta identificate le AFT, l'Azienda individua i Medici afferenti. L'AFT è composta da medici a ciclo di fiducia e da medici a rapporto orario. I medici che compongono l'AFT nominano al loro interno il Medico coordinatore dell'AFT con compiti di raccordo funzionale e professionale.

Il coordinatore dell'AFT ha i seguenti compiti:

- indice ed organizza le riunioni dei medici delle forme organizzative facenti capo all'AFT,
- rapportandosi con il personale aziendale ed in particolare con i dirigenti del territorio;
- conduce e coordina gli incontri a carattere organizzativo e/o clinico all'interno della AFT;
- rappresenta i medici delle forme associative facenti capo all'AFT nei rapporti con gli ospedali di riferimento, con la Zona-Distretto, con le UCCP di riferimento e con l'Azienda;
- è garante per la parte medica dell'attuazione dei percorsi di presa in carico all'interno dell'AFT del paziente con bisogni complessi;
- concorda la partecipazione della AFT alle campagne di prevenzione collettiva;
- nell'ottica di garantire pari dignità fra le varie professionalità presenti nel Servizio Sanitario Campano e continuità assistenziale al paziente, sarà compito del coordinatore di AFT concordare percorsi finalizzati a favorire il passaggio diretto di cittadini che necessitano di assistenza di secondo livello dall'assistenza erogata in AFT al reparto ospedaliero di riferimento, senza passare attraverso il DEA. Sarà compito del coordinatore di AFT verificare se esistano le condizioni socio-assistenziali che garantiscano una corretta continuità assistenziale nella dimissione dei pazienti "difficili" o che comunque necessitano di ulteriore assistenza, mediante accordo fra le professionalità interessate e solo dopo che saranno garantite al cittadino tutte le forme di assistenza necessarie, in accordo con i Punti Unici di Accesso istituiti di cui al DCA 84 del 05/07/2013.

In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati, esaminatene le motivazioni in sede di Comitato Aziendale, i medici provvederanno a nuova elezione del Coordinatore.

Ugualmente, in caso di sfiducia da parte della maggioranza dei medici di riferimento dell'AFT si procede a nuova elezione.

L'Azienda inoltre definisce la rete informatica delle AFT. L'AFT dovrà possedere un proprio sistema interno informativo/informatico connesso al sistema aziendale e regionale.

Le Unità Complesse di Cure Primarie (UCCP)

Accanto allo sviluppo delle AFT si prevede l'istituzione di forme organizzative più complesse denominate Unità Complesse di Cure Primarie. Le UCCP non sono forme organizzative alternative alle AFT, esse sono collegate alle AFT e comprendono i medici o parte dei medici che ne fanno parte. L'UCCP si avvale di "risorse" messe a disposizione dal Distretto (es. personale infermieristico ed amministrativo, etc.) e dalle Municipalità (es. assistente sociale e personale amministrativo) ed estende l'offerta rispetto ai seguenti ambiti:

a) prevenzione

- vaccinazione del bambino, dell'adulto, dell'anziano nell'ambito di campagne vaccinali;
- partecipazione attiva alle campagne di screening, anche attraverso l'aggiornamento e la revisione degli elenchi nominativi della popolazione eleggibile;
- attività di prevenzione e di promozione della salute (consigli, diete, ecc.), anche attraverso le
- tecniche di counselling;
- educazione sanitaria a gruppi di pazienti.

b) prestazioni e processi assistenziali

- visite domiciliari ed ambulatoriali a scopo diagnostico e terapeutico;
- trattamento di alcune malattie;
- procedure tecniche mediche e trattamento di alcuni problemi (piccole suture, medicazioni, etc.);
- diagnostica rapida per piccola patologia ambulatoriale;
- primo contatto, diagnostica e coordinamento dell'assistenza per problemi acuti;
- primo contatto, diagnostica e coordinamento dell'assistenza per problemi dei bambini (es. rash cutanei, enuresi, problemi uditivi, ecc.) problemi femminili (es. contraccezione, irregolarità mestruali, noduli al seno, ecc.), problemi psicosociali (es. problemi di relazione, ecc.);
- primo contatto per problemi "senza diagnosi" (es. sintomi "psicosomatici", attacchi d'ansia, disturbi funzionali, paura della malattia e della morte, ecc.).

c) gestione della cronicità

- supporto all'autogestione del paziente, aiutandolo ad acquisire le capacità necessarie ad affrontare e risolvere i problemi di salute ed a porsi obiettivi di miglioramento (es. nel campo dell'alimentazione, dell'esercizio fisico, delle automisurazioni cliniche, dell'uso dei farmaci);
- adozione di percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali basati sull'evidenza scientifica atta a delineare gli standard per garantire un'assistenza ottimale ai pazienti cronici;
- la presa in carico della terminalità e del paziente fragile;

- la gestione della domiciliarità, dimissioni protette, cure palliative, hospice, strutture intermedie.

L'Unità Complessa di Cure Primarie (UCCP) rappresenta pertanto un'aggregazione strutturale multiprofessionale composta dal personale convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale insieme ad altri operatori del territorio, sanitari, sociali ed amministrativi che opera nell'ambito dell'organizzazione distrettuale, in sede unica o con una sede di riferimento.

Le caratteristiche di questa forma organizzativa la rendono determinante nell'assetto territoriale dell'Assistenza Primaria.

L'implementazione di tale forma associativa consente:

- di garantire l'accessibilità all'assistenza territoriale per tutto l'arco della giornata per tutti i giorni della settimana, avvalendosi dei professionisti del ruolo unico della Medicina Generale;
- di migliorare la presa in carico integrata dei pazienti con problemi di patologie croniche e degenerative;
- di coordinare le risposte e i trasferimenti dall'Ospedale alle strutture territoriali (ammissioni e dimissioni protette), in costante collegamento tra i MMG/PLS, attraverso lo sviluppo di Sistemi Operativi;
- il controllo dell'appropriatezza prescrittiva, farmaceutica e specialistica ambulatoriale;
- di ricondurre al circuito delle cure primarie gli accessi impropri al Pronto soccorso, i ricoveri ospedalieri inappropriati e i ricoveri ripetuti fornendo una alternativa di diagnosi, cura e assistenza e presa in carico in appropriatezza;
- di facilitare, tramite il distretto, la formulazione di percorsi assistenziali condivisi tra ospedale e territorio con la diretta partecipazione dei medici ospedalieri;
- di fornire attività specialistiche in collaborazione con gli specialisti del territorio e ospedalieri.

Nell'ambito delle AFT definite, i modelli organizzativi delle UCCP. In particolare, a seconda della densità abitativa e del territorio di riferimento ai quali le UCCP si riferiscono, si distinguono i seguenti modelli organizzativi:

- UCCP a sede unica (modello metropolitano);
- UCCP in rete (Modello rurale e montano a bassa densità abitativa).

In deroga ai precedenti modelli organizzativi, in caso di particolari situazioni debitamente motivate, l'Azienda può prevedere anche il seguente modello:

- UCCP con sede di riferimento (modello sub urbano) - sistema hub and spoke.

La UCCP a sede unica (modello metropolitano) prevede l'individuazione della sede in un luogo ad alta densità di popolazione destinato ad una popolazione non superiore a 30.000 abitanti ed un numero di medici di Medicina Generale non inferiore a 20, inclusi i titolari a quota oraria.

La UCCP in rete (modello rurale e montano a bassa densità abitativa) prevede l'individuazione nei territori a bassa densità abitativa di una o più sedi di riferimento correlate alle necessità della popolazione assistita. Tale modello prevede inoltre un numero di medici di Medicina Generale non inferiore a 10, inclusi i titolari a di quota oraria e numero di assistiti non inferiore a 5.000.

La UCCP secondo il sistema hub and spoke (modello sub urbano) prevede l'individuazione di una sede di riferimento nel luogo a maggiore richiesta assistenziale o nel luogo di maggiore densità abitativa collegata telematicamente ad altre sedi dislocate sul territorio di riferimento. Tale modello prevede inoltre un numero di medici di Medicina Generale non inferiori a 15, inclusi i titolari di quota oraria e numero di assistiti non inferiore a 15.000.

Oltre ai Medici di Medicina Generale le figure professionali da coinvolgere sono:

- personale infermieristico, il rapporto numerico fra infermieri e medici sarà da individuare in base alle attività istituite;
- personale amministrativo di segreteria per l'attività istituzionale e le attività comuni di tutti i professionisti presenti nel modello organizzativo di UCCP;
- personale sociale e/o di assistenza sociosanitaria;
- Pediatri di Libera Scelta;
- medici specialisti per l'erogazione di servizi di medicina specialistica individuati sui bisogni dei
- pazienti relativi al bacino d'utenza;
- una figura medica formata ed esperta sulle tematiche legate alla terapia del dolore, alla luce di
- quanto sancito dall'Intesa Stato Regioni del 25 luglio 2012 e dal Patto per la Salute 2014-2016;
- una figura medica che verrà progressivamente formata su specifiche tematiche di riferimento per le principali patologie croniche (es. asma/BPCO, ipertensione

In particolare si dovranno garantire le seguenti funzioni:

- informazione, orientamento e relazioni con il Pubblico;
- prenotazioni degli appuntamenti e gestione delle agende dei Medici di Medicina Generale/Pediatri di Libera Scelta;
- effettuazione di prenotazioni per prestazioni specialistiche (CUP);
- distribuzione/ritiro di moduli per richieste varie (es. invalidità, ausili, assistenza domiciliare, ecc.);
- distribuzione materiale illustrativo per la preparazione all'effettuazione di esami ed accertamenti
- (consegna provette, ecc.);
- punto prelievi;
- attività di prevenzione ed attività educative rivolte a gruppi di assistiti (per patologie, per problemi, ecc.);
- presa in carico del paziente cronico con adeguato supporto organizzativo-gestionale (es. registri di patologie, pianificazione delle visite, sostegno al follow up), secondo un approccio di medicina di iniziativa;
- erogazione di prestazioni (visite domiciliari ed ambulatoriali, trattamento di piccoli problemi come suture e medicazioni, primo contatto, diagnostica e coordinamento dell'assistenza per problemi acuti, ecc.).

per le modalità di accesso degli utenti. In particolare, il modello organizzativo dovrà prevedere:

- l'apertura della sede 24 ore al giorno e 7 giorni alla settimana, promuovendo il valore della copresenza dei Medici di Medicina Generale e dei Pediatri di Libera Scelta. La presenza oraria di ciascun medico dovrà essere calcolata sulla base del vigente ACN e sul numero effettivo di Medici

- coinvolti nel progetto. Lo schema orario può essere specificato come nella tabella illustrativa “Planning settimanale della sede” riportata in Appendice al presente documento;
- l’apertura di un ambulatorio infermieristico per attività assistenziali finalizzate a garantire il follow up dei pazienti con patologie croniche. L’orario ipotizzabile di massima è 12 ore al giorno dal lunedì al venerdì e 2 ore il sabato. Lo schema orario può essere specificato come nella tabella illustrativa “Planning settimanale dell’ambulatorio infermieristico” riportata in Appendice al presente documento;
- la disponibilità di un servizio infermieristico dell’ADI “territorializzato” ossia per i pazienti residenti sul territorio individuato, attivo 24h su 24h, 7gg. su 7gg. (gestito attraverso un definito numero di infermieri assegnati alla zona);
- l’attivazione di consulenza specialistica, prevedendo nella sede una presenza degli Specialisti
- “periodica”, a seconda dei bisogni evidenziati dal bacino di utenza e dei percorsi assistenziali prescelti;
- un servizio per la regolamentazione degli accessi dell’utenza agli ambulatori dei MMG/PLS con conseguente organizzazione delle agende di prenotazione attraverso un servizio di segreteria interno o esterno. L’orario ipotizzabile di massima è 12 ore al giorno dal lunedì al venerdì e 2 ore il sabato. Lo schema orario può essere specificato come nella tabella illustrativa “Planning settimanale del servizio di segreteria” riportata in Appendice al presente documento.

Potranno essere sviluppate ulteriori funzionalità di collegamento con altri servizi e/o tra figure professionali, strutturando ad esempio:

- la gestione delle prenotazioni di esami e visite specialistiche al CUP;
- la consultazione telefonica tra i Medici di Medicina Generale/Pediatri di Libera Scelta e Specialisti Ospedalieri ed Ambulatoriali Interni (consulto specialistico);
- il collegamento con l’Assistenza Domiciliare Integrata distrettuale.

Nell’ambito della sede della UCCP, viene istituito un referente/coordinatore unico nominato dall’Azienda Sanitaria ed eletto dai medici appartenenti alla stessa struttura tra i medici convenzionati che abbiano un’anzianità lavorativa di almeno cinque anni. Il Coordinatore della UCCP ha i seguenti compiti:

- coordina le attività cliniche della UCCP;
- si rapporta per le problematiche organizzative con i Dirigenti Distrettuali e le altre strutture presenti a livello aziendale ed ospedaliero;
- si rapporta con i coordinatori di AFT, con i Dirigenti Distrettuali, con i professionisti ospedalieri e specialisti ambulatoriali, con la Direzione di Zona Distretto e con la Direzione Aziendale;
- risponde del raggiungimento degli obiettivi della UCCP.

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

FUNZIONIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In relazione agli indirizzi ed alle linee strategiche stabilite dalla Direzione Generale e con riferimento alla loro attuazione, fermo restando la necessità di assicurare le funzioni e le attività che si dovessero rendere necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione strategica, il “Dipartimento di Prevenzione”, Dipartimento di tipo strutturale, svolge le seguenti attività:

- organizzare e pianificare la produzione (pianificazione operativa);
- garantire, rispetto agli obiettivi acquisiti, la produzione e i risultati ottenuti attraverso il controllo di qualità tecnica e il controllo di efficienza;
- la misurazione delle performance di processo e l'analisi delle attività/del valore;
- la valutazione di efficacia;
- collaborare alla definizione del budget di struttura;
- partecipare alla programmazione strategica aziendale, attraverso la condivisione:
 - o degli indirizzi strategici
 - o dell'analisi della domanda
 - o dell'individuazione degli indicatori critici di performance

Più in particolare spetta il compito di:

- tendere al miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'efficienza, l'efficacia e l'economicità;
- promuovere il miglioramento continuo della qualità;
- elaborare sistemi di indicatori utili alla valutazione e verifica del livello di efficienza delle diverse UU.00., delle diverse equipe professionali in esse rappresentate e dei singoli professionisti;
- armonizzare le competenze tecnico/professionali al fine di evitare da un lato la frammentazione delle risposte, dall'altro la variabilità delle opzioni;
- esercitare una forte giurisdizione:
 - o sulla gestione delle risorse.
 - o sulla definizione degli obiettivi.
 - o sulla realizzazione delle funzioni.
- realizzazione di economie di scala e di gestione;
- diffusione delle conoscenze scientifiche e sviluppo delle competenze organizzative attraverso percorsi formativi diffusi e condivisi.

Il Direttore di Dipartimento

Il direttore del dipartimento, in particolare:

- propone alla direzione strategica gli obiettivi dipartimentali gestionali e pianifica le attività, sentito il Comitato di dipartimento, attribuendo gli obiettivi dipartimentali alle singole unità operative componenti il dipartimento stesso;
- coordina le attività e le risorse affinché il dipartimento assolva in modo pieno i propri compiti al fine di assicurare che ogni struttura del dipartimento operi attraverso programmi di lavoro, protocolli e procedure omogenee;
- partecipa alla negoziazione del budget secondo le modalità organizzative;
- informa il Comitato di dipartimento delle risultanze della negoziazione;
- gestisce il budget del dipartimento;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi delle unità operative e risponde dei risultati complessivi del dipartimento in relazione agli obiettivi a lui direttamente assegnati.

Il dipartimento assume la valenza di soggetto negoziale per l'attribuzione del budget.

U.O.C. Igiene e Sanità Pubblica

Cura direttamente o attraverso le Unità Operative Semplici le seguenti attività:

- tutela della collettività dai rischi sanitari degli ambienti di vita con riferimento agli effetti sanitari degli inquinanti ambientali;
- attività di vigilanza, controllo e verifica tecnica finalizzate alla tutela dall'inquinamento dell'aria, delle acque, del suolo e da rumore, onde elettromagnetiche e altri agenti fisici, con particolare riferimento all'inquinamento di origine industriale;
- vigilanza e controllo delle attività e professioni sanitarie, ivi compresa la vigilanza sulla pubblicità sanitaria;
- vigilanza e controllo delle acque, strutture e attrezzature in uso all'attività di balneazione;
- tutela delle acque destinate al consumo umano: interventi autorizzativi e di sorveglianza e controllo, in collaborazione con i Servizi/U.O. cointeressate (D.P.R. 236/88);
- vigilanza e controllo delle piscine e delle palestre;
- tutela della salute negli impianti sportivi, di cui al D.Lgs. 254/00 art.8;
- vigilanza e controllo sulle farmacie in collaborazione anche con altre strutture dell'Azienda a ciò deputate;
- rilascio pareri su progetti edilizi;
- esame dei piani regolatori e degli strumenti urbanistici;
- tutela delle condizioni igieniche degli edifici;
- rilascio pareri per nuovi insediamenti produttivi;
- rilascio dei certificati di abitabilità/agibilità/usabilità (se richiesti dall'Autorità Comunale) relativi a: edilizia civile abitativa, attività commerciali e terziarie, edifici rurali annessi al fondo rustico;
- rilascio dei certificati relativi a scuole, strutture sportivo-ricreative e culturali, chiese ed edifici destinati al culto;
- rilascio pareri per licenza d'uso;
- attività di vigilanza in tema di igiene degli ambienti confinati e non;
- pareri per nulla osta inizio attività artigianali e/o produttive, nel rispetto dei regolamenti di igiene locali (ex art. 48 del D.P.R. 303/56 e D. Lgs. 81/08);
- vigilanza e controllo su sorgenti radioattive e apparecchiature radiogene, rimandando per le eventuali misure alle strutture dell'ARPAC;
- attività di vigilanza e pareri sugli scarichi idrici;

- attività di vigilanza e pareri su emissioni atmosferiche;
- programmazione, organizzazione e gestione di interventi di bonifica urbana (disinfezione, disinfestazione, derattizzazione);
- controllo sull'allontanamento e smaltimento dei rifiuti solidi e liquidi, nonché dei fanghi;
- procedure relative alla classificazione delle industrie insalubri;
- rilascio pareri igienico-sanitari per attività di tatuaggio e piercing;
- procedure relative a pareri per autorizzazioni agli scarichi liquidi degli insediamenti produttivi e civili;
- procedure relative alla valutazione di compatibilità igienico-ambientale di attività artigianali di servizio (lavasecco, serigrafie, tipografie, ecc.);
- procedure relative alla valutazione degli impianti di depurazione (esclusi quelli a servizio delle abitazioni civili) e di trattamento di rifiuti solidi e fanghi;
- rilascio delle certificazioni relative all'assegnazione degli alloggi economico-popolari;
- istruttoria e parere per inconvenienti igienici dovuti a: scarichi civili, allevamenti di animali annessi al fondo rustico, emissioni in atmosfera di impianti di riscaldamento civile;
- partecipazione alle Commissioni Comunale e Provinciale di Vigilanza sui Locali destinati ai pubblici spettacoli;
- controllo sull'esercizio delle professioni e arti sanitarie;
- valutazione igienico-sanitaria delle strutture cimiteriali con riferimento a ampliamenti dei perimetri, riduzioni delle aree di rispetto ed ai pareri relativi ai regolamenti comunali di polizia mortuaria nonché attività di polizia mortuaria previste da leggi e regolamenti e/o richieste dall'Autorità Giudiziaria;
- pareri connessi all'apertura e all'esercizio delle case di cura, dei poliambulatori, degli studi medici;
- pareri e vigilanza su strutture ricettive quali alberghi, pensioni e case di riposo;
- vigilanza sugli esercizi di barbiere, parrucchiere e mestieri affini e partecipazione alle relative Commissioni Comunali;
- vigilanza e controllo sulla produzione e sull'utilizzo di cosmetici;
- vigilanza e controllo sulla produzione, sul commercio e sull'utilizzazione dei presidi sanitari;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

È articolata, al suo interno, nelle seguenti unità operative semplici:

- Tutela delle acque e ambiente
- Strutture sanitarie e igiene edilizia

U.O.C. Igiene degli Alimenti e Nutrizione

Cura direttamente le seguenti attività:

- tutela della collettività dai rischi sanitari degli ambienti di vita con riferimento agli effetti sanitari degli inquinanti ambientali;
- verifica preliminare alla realizzazione e/o attivazione e/o modifica di imprese di produzione, preparazione, confezionamento, deposito, trasporto,

somministrazione e commercio di prodotti alimentari di competenza e bevande;

- controllo ufficiale dei prodotti alimentari e dei requisiti funzionali e strutturali delle imprese di produzione, preparazione, confezionamento, deposito, trasporto, somministrazione e commercio di prodotti alimentari di competenza e bevande;
- sorveglianza, per specifici aspetti di competenza, sui casi accertati o presunti di infezioni, intossicazioni, tossinfezioni di origine alimentare;
- indagini e gestione di provvedimenti di competenza in occasione di focolai epidemici di infezioni, intossicazioni, tossinfezioni di origine alimentare;
- tutela delle acque minerali e delle acque negli impianti industriali alimentari;
- sorveglianza nella commercializzazione e nell'utilizzo dei prodotti fitosanitari: interventi, per quanto di competenza, nell'ambito del Piano di Sorveglianza dei rischi da antiparassitari;
- prevenzione delle intossicazioni da funghi: attività di consulenza e controllo proprie dell'Ispettorato Micologico;
- censimento, per gli aspetti di competenza, delle attività di produzione, preparazione, confezionamento, deposito, trasporto, somministrazione e commercio di prodotti alimentari e bevande;
- tenuta dei registri delle autorizzazioni, dei nulla osta, degli aggiornamenti dei provvedimenti adottati per trasgressioni, dei dati di vendita prodotti fitosanitari;
- rilascio dei pareri tecnici relativi ai Regolamenti comunali di Igiene;
- informazione ed Educazione Sanitaria in tema di Igiene degli alimenti e delle preparazioni alimentari;
- promozione e coordinamento di indagini epidemiologiche in tema di alimentazione;
- vigilanza sui mercati ortofrutticoli all'ingrosso;
- vigilanza e controllo degli apparecchi per la distribuzione automatica di alimenti e bevande;
- controllo del commercio internazionale dei prodotti alimentari sottoposti a vincoli sanitari (alimenti surgelati, funghi, vino, caffè, ecc.);
- certificazioni relative alla commestibilità e/o non commestibilità dei prodotti alimentari;
- sorveglianza epidemiologica dei focolai epidemici di origine alimentare;
- attività di formazione per gli addetti al comparto alimentare;
- attività di controllo igienico-sanitario sulle strutture di ristoro nell'ambito di feste e sagre (contestualmente alla valutazione relativa alle competenze della Commissione per i Pubblici Spettacoli);
- sorveglianza nutrizionale: raccolta mirata di dati epidemiologici (mortalità, morbosità) su consumi ed abitudini alimentari, rilievi dello stato nutrizionale per gruppi di popolazione;
- interventi di prevenzione nutrizionale per la promozione di stili alimentari corretti nella popolazione generale e per gruppi di popolazione (genitori, insegnanti, alimentaristi, infanzia ed età evolutiva, etc.) con utilizzo di tecniche e strumenti propri dell'informazione e dell'educazione sanitaria;
- attività informative, "numeri verdi" per la diffusione delle linee guida per la prevenzione nutrizionale;
- interventi nutrizionali per la ristorazione collettiva: predisposizione, verifica e controllo delle tabelle dietetiche; indagini sulla qualità nutrizionale dei pasti forniti e consulenza sui capitolati per i servizi di ristorazione con l'apporto tecnico degli altri Servizi ed UU.OO. di competenza;

- consulenza per l'aggiornamento in tema nutrizionale del personale delle strutture di ristorazione pubbliche e private (scuola, attività socio-assistenziale, assistenza domiciliare, mense aziendali, etc.);
- interventi nei settori produttivi e commerciali di competenza, in collaborazione con il servizio veterinario, per la promozione della qualità nutrizionale (etichettatura nutrizionale, dieta equilibrata, prodotti dietetici e per l'infanzia, rapporti favorevoli qualità nutrizionale/trattamenti di conservazione e produzione);
- consulenza dietetico-nutrizionale (prevenzione, trattamento ambulatoriale e conduzione di gruppi per fasce di popolazione a rischio);
- attività di collaborazione e consulenza con strutture specialistiche e medici di medicina generale;
- elaborazione di proposte per la formazione e l'aggiornamento del personale sanitario, tecnico ed amministrativo afferente all'Area Funzionale;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Epidemiologia, Prevenzione e Registro Tumori

Cura direttamente le seguenti attività:

- tutela della collettività dai rischi sanitari degli ambienti di vita con riferimento agli effetti sanitari degli inquinanti ambientali;
- epidemiologia e profilassi delle malattie infettive con programmazione e coordinamento dell'attività di prevenzione delle malattie infettive (inchieste epidemiologiche e gestione dati epidemiologici; definizione interventi di immunoprofilassi attiva e passiva; definizione delle azioni di sorveglianza sanitaria);
- prevenzione primaria degli incidenti, dei tumori e delle altre malattie cronico-degenerative;
- profilassi internazionale e consulenza per viaggiatori internazionali;
- predisposizione e controllo campagne vaccinali volontarie;
- raccolta dei dati statistici sulle vaccinazioni;
- raccolta e definizione delle notifiche di malattie infettive;
- sorveglianza sanitaria e controllo dei portatori di agenti patogeni;
- controllo delle malattie infettive nelle collettività;
- programmazione e gestione del Registro Nominativo delle Cause di Morte;
- programmazione e gestione del Registro Tumori;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Igiene e Medicina del Lavoro

Cura direttamente le seguenti attività:

- tutela della collettività e dei singoli dai rischi sanitari connessi agli ambienti di lavoro;
- ricezione denunce di malattie professionali ed indagini su richiesta o di iniziativa;
- ricezione e tenuta registri di esposti o per patologie;

- rilascio autorizzazioni in deroga ex artt. 6, 8 e 43 ex D.P.R. 303/56 (D.Lgs. 81/08);
- nulla osta piani di lavoro amianto (ex art. 34 del D.Lgs. 277/1991);
- esame ricorsi avverso il parere del medico competente (ex art. 8 del D.Lgs. 277/1991 ed ex D.Lg.vo 81/08);
- formulazione di mappe di rischio per quanto di competenza;
- individuazione, accertamento e controllo dei fattori di nocività, di pericolosità e di deterioramento negli ambienti di lavoro, anche mediante la valutazione delle relazioni previste dall'art. 4 del D.Lgs. n. 277/91 e dal D. Lgs. 81/08;
- informazione sulle misure idonee all'eliminazione dei fattori di rischio e al risanamento di ambienti di lavoro;
- valutazione preventiva dei progetti degli insediamenti produttivi;
- formulazione e realizzazione di programmi di intervento per comparto produttivo o per rischi specifici;
- attività di vigilanza relativa alla tutela degli esposti a radiazioni ionizzanti;
- formulazione di pareri relativi all'astensione anticipata dal lavoro per le gestanti;
- vigilanza e controllo sulle condizioni di nocività, pericolosità e deterioramento negli ambienti di lavoro;
- informazione sulle misure idonee all'eliminazione dei fattori di rischio e al risanamento di ambienti di lavoro;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro

Cura direttamente le seguenti attività:

- tutela della collettività e dei singoli dai rischi infortunistici connessi agli ambienti di lavoro;
- ricezione denunce di infortuni sul lavoro ed indagini su richiesta dell' A.G. o di iniziativa;
- verifiche impianti nei luoghi con pericolo di incendio o esplosione;
- vidimazione registro infortuni;
- formulazione di mappe di rischio per quanto di competenza;
- individuazione, accertamento e controllo dei fattori di nocività, di pericolosità e di deterioramento negli ambienti di lavoro, anche mediante la valutazione delle relazioni (ex art. 4 del D.Lgs. 277/91 e art. 4 del D.Lgs. 626/94; D.Lgs. 81/08) ai fini della sicurezza;
- informazione sulle misure idonee all'eliminazione dei fattori di rischio e al risanamento di ambienti di lavoro per quanto concerne la sicurezza;
- formulazione e realizzazione di programmi di intervento per comparto produttivo o per rischi specifici;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

AREA DI COORDINAMENTO DI SANITÀ PUBBLICA VETERINARIA E POLO DIDATTICO INTEGRATO

In relazione agli indirizzi ed alle linee strategiche stabilite dalla Direzione Generale e con riferimento alla loro attuazione, fermo restando la necessità di assicurare le funzioni e le attività che si dovessero rendere necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione strategica, “L’ AREA DI SANITA’ PUBBLICA VETERINARIA E POLO DIDATTICO INTEGRATO”, di tipo sperimentale, svolge le seguenti attività:

- organizzare e pianificare la produzione (pianificazione operativa);
- garantire, rispetto agli obiettivi acquisiti, la produzione e i risultati ottenuti attraverso il controllo di qualità tecnica e il controllo di efficienza;
- la misurazione delle performance di processo e l’analisi delle attività/del valore;
- la valutazione di efficacia;
- collaborare alla definizione del budget di struttura;
- partecipare alla programmazione strategica aziendale, attraverso la condivisione:
 - o degli indirizzi strategici
 - o dell’analisi della domanda
 - o dell’individuazione degli indicatori critici di performance

Più in particolare spetta il compito di:

- tendere al miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'efficienza, l'efficacia e l'economicità;
- promuovere il miglioramento continuo della qualità;
- elaborare sistemi di indicatori utili alla valutazione e verifica del livello di efficienza delle diverse UU.00., delle diverse equipe professionali in esse rappresentate e dei singoli professionisti;
- armonizzare le competenze tecnico/professionali al fine di evitare da un lato la frammentazione delle risposte, dall’altro la variabilità delle opzioni;
- esercitare giurisdizione:
 - o sulla gestione delle risorse.
 - o sulla definizione degli obiettivi.
 - o sulla realizzazione delle funzioni.
- realizzazione di economie di scala e di gestione;
- diffusione delle conoscenze scientifiche e sviluppo delle competenze organizzative attraverso percorsi formativi diffusi e condivisi.

Il Direttore di Area

Il direttore di Area, in particolare:

- propone alla direzione strategica e al direttore del Dipartimento gli obiettivi di Area e pianifica attribuendo gli obiettivi alle singole unità operative componenti l’Area, d’intesa con i direttori delle strutture stesse;
- coordina le attività e le risorse affinché l’Area assolva in modo pieno i propri compiti al fine di assicurare che ogni struttura dell’Area operi attraverso programmi di lavoro, protocolli e procedure omogenee;

- verifica il raggiungimento degli obiettivi delle unità operative e risponde dei risultati complessivi dell'Area in relazione agli obiettivi a lui direttamente assegnati.

Inoltre, in considerazione del carattere sperimentale:

- supporta la Direzione Strategica per la definizione degli obiettivi per la corretta gestione del Polo Integrato (DGRC n. 867/10) e di Centri di Riferimento Regionali operanti presso la ASL Napoli 1 Centro in materia di Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare;
- predispone, sulla scorta degli indirizzi strategici aziendali e regionali, tutti gli atti inerenti l'applicazione dei Protocolli d'Intesa sottoscritti con l'Università degli Studi di Napoli Federico II, l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno ed altri Enti coinvolti;
- predispone ed attua il piano di funzionamento delle Strutture del Polo Integrato, operanti presso la ASL Napoli 1 Centro, in regime di coesistenzialità con l'Università degli Studi di Napoli Federico II, l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno ed altri Enti coinvolti;
- predispone ed attua il controllo delle performance di tutti gli operatori coinvolti;
- cura per conto della Direzione Strategica i rapporti con i Centri di Riferimento Regionali operanti presso la ASL Napoli 1 Centro (CRIUV – DGRC n. 1940/09; CRAS – Regolamento Regione Campania n. 4/2012; CRiPAT – DGRC n° 97 del 28/02/2017);
- predispone e cura i piani di formazione/addestramento di tutti gli operatori coinvolti, in accordo di tutti i partner istituzionali;
- cura i rapporti con gli Organi Statali e Regionali per le proprie attività specifiche assegnate con provvedimenti regionali.
- cura d'intesa con i partners istituzionali tutti gli adeguamenti tecnico strutturali e funzionali degli immobili assegnati per il funzionamento dei Centri di Riferimento operanti nell'ambito del Polo Integrato.

L' AREA DI SANITA' PUBBLICA VETERINARIA E POLO DIDATTICO INTEGRATO è articolata al suo interno, nelle seguenti Unità Operative Complesse ed Unità Operative Semplici Dipartimentali:

U.O.C. Sanità Animale e Presidio Ospedaliero Veterinario

Cura direttamente le seguenti attività:

- programmi di bonifica sanitaria e di eradicazione delle malattie di interesse antropozoonosico e zoosanitario;
- gestione dei focolai di malattie infettive e degli abbattimenti coatti;
- vigilanza e controllo sanitario, ai fini della profilassi malattie infettive e diffuse, sulla movimentazione degli animali da reddito in ambito nazionale, comunitario ed extracomunitario;
- anagrafe informatizzata animali da reddito;
- profilassi delle zoonosi ed epidemiologia delle malattie infettive e diffuse degli animali sportivi, esotici e da affezione soggetti a misure di polizia veterinaria;
- vigilanza permanente sugli impianti e concentramenti animali;
- prevenzione e controllo del randagismo canino, della popolazione felina e censimento delle colonie feline;

- sterilizzazione dei cani e gatti senza padrone;
- pronto soccorso e assistenza medica e chirurgica dei sinantropi e degli animali senza padrone;
- anagrafe informatizzata degli animali d'affezione;
- controlli ufficiali sul commercio, scambi e import/export animali da compagnia;
- attività delegate da altre Autorità (PIF, UVAC, Regione);
- controlli ufficiali in collaborazione con altre Autorità (CC NAS, CCNOE, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Guardia Costiera, Polizia Municipale, ecc.);
- implementazione dei sistemi informativi e banche dati nazionali e regionali (GISA, BDN, VAM, BDU, ecc.);
- gestione degli atti relativi ai provvedimenti consequenziali ai reati depenalizzati;
- gestione degli atti relativi ai provvedimenti consequenziali ai reati;
- raccolta ed elaborazione dei dati statistici ed epidemiologici;
- informazione ed educazione sanitaria relativa alla sanità pubblica veterinaria;
- attestazioni, certificazione ed adempimenti amministrativi.

U.O.C. Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche e Igiene Urbana Veterinaria

Cura direttamente le seguenti attività:

- controllo sulle produzioni zootecniche e biologiche;
- controllo sugli impianti di apicoltura, pollicoltura, acquacoltura, elicoltura e sulle produzioni primarie (miele, uova, etc.);
- controllo del latte alla stalla;
- controllo su ricoveri e stabulati temporanei o permanenti (stalle, allevamenti, mercati, centri di raccolta, etc.) sulle tecniche degli allevamenti e sul trasporto degli animali, in relazione alla protezione e benessere degli stessi;
- vigilanza e controllo sulla detenzione, allevamento e commercio degli animali da reddito;
- controllo sulla protezione degli animali utilizzati a fini sperimentali e/o scientifici;
- controllo della fauna selvatica e sinantropica;
- controllo sulla riproduzione animale, sulla fecondazione naturale, artificiale o embriotransfer;
- intervento nei casi di maltrattamenti sugli animali;
- controllo sulle manifestazioni sportive o ricreative che coinvolgono animali;
- controllo sulla distribuzione e sull'impiego del farmaco veterinario e sui presidi medico-veterinari;
- controllo sull'illecito impiego di sostanze farmacologiche negli animali ad uso zootecnico;
- controllo sulla produzione, commercializzazione ed impiego di alimenti, nuclei ed integratori alimentari, nonché sui mangimi medicati;
- controllo sulle strutture sanitarie veterinarie;
- controllo sugli impianti di raccolta, deposito, trasporto, trasformazione, pretrattamento, risanamento, distruzione dei sottoprodotti di origine animale e residui alimentari;
- controllo sulle attività di disinfezione e derattizzazione dei ricoveri, dei mezzi di trasporto degli animali nonché degli impianti e relative attrezzature;

- controlli sugli inconvenienti igienici causati da animali anche ai fini dell'impatto ambientale e della corretta convivenza tra ambiente-uomo-animale;
- raccolta e valutazione di informazioni epidemiologiche dell'Area, relative ad agenti infettivi ed ambientali, con analisi delle cause di morte e di patologia degli animali domestici;
- Registro Tumori Animali e rapporti con gli altri organi istituzionali individuati dalle norme;
- Attestazioni, certificazioni e adempimenti amministrativi;
- Informazioni ed educazione sanitaria;
- attività delegate da altre Autorità (PIF, UVAC, Regione);
- controlli ufficiali in collaborazione con altre Autorità (CC NAS, CCNOE, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Guardia Costiera, Polizia Municipale, ecc.);
- implementazione dei sistemi informativi e banche dati nazionali e regionali (GISA, BDN, VAM);
- gestione degli atti relativi ai provvedimenti consequenziali ai reati depenalizzati;
- gestione degli atti relativi ai provvedimenti consequenziali ai reati.

U.O.C. Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale

Cura direttamente le seguenti attività:

- controllo dei requisiti specifici di igiene degli stabilimenti di produzione e commercializzazione di alimenti di origine animale riconosciuti ai sensi del Regolamento CE 853/2004;
- controllo dei requisiti specifici di igiene degli stabilimenti di produzione e commercializzazione di alimenti di origine animale registrati ai sensi del Regolamento CE 852/2004;
- ispezione sanitaria delle carni negli impianti di macellazione;
- controllo ufficiale sugli alimenti di origine animale (carne, latte, uova, miele, prodotti della pesca) dall'inizio della filiera tecnologica al consumo;
- controllo ufficiale sul trasporto degli alimenti di origine animale;
- controllo ufficiale sugli alimenti di origine animale nei centri di preparazione pasti destinati alla ristorazione collettiva;
- controllo delle malattie alimentari causate da alimenti di origine animale;
- repressione delle frodi sanitarie e commerciali;
- repressione sulla produzione e commercializzazione illecita degli alimenti di origine animale;
- gestione nodo territoriale del sistema di allarme rapido per alimenti e mangimi (RAPID ALERT SAFETY FOOD AND FEED-RASFF);
- censimento ed aggiornamento dei dati relativi alle strutture ed alle attività di competenza;
- attestazione, certificazioni, adempimenti statistici e amministrativi;
- quantificazione e gestione per l'introito delle tariffe per il rifinanziamento dei controlli ufficiali;
- informazione ed educazione sanitaria;
- attività delegate da altre Autorità (AG, PIF, UVAC, Regione);

- controlli ufficiali in collaborazione con altre Autorità (CC NAS, CCNOE, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Guardia Costiera, Polizia Municipale, ecc.);
- implementazione dei sistemi informativi e banche dati nazionali e regionali (GISA, BDN, ecc.).

U.O.S.D. Monitoraggio e Controllo delle Attività Dipartimentali

U.O.S.D. Controllo Attività Porti-Ferrovie

U.O.S.D. Formazione, Comunicazione e Divulgazione della Prevenzione

U.O.S.D. Sorveglianza Nutrizionale

U.O.S.D. Epidemiologia Veterinaria e Registro dei Tumori Animale

U.O.S.D. Prevenzione Collettiva DD.SS.BB. 24, 31 e 73

U.O.S.D. Prevenzione Collettiva DD.SS.BB. 25 e 26

U.O.S.D. Prevenzione Collettiva DD.SS.BB. 27 e 29

U.O.S.D. Prevenzione Collettiva DD.SS.BB. 28 e 30

U.O.S.D. Prevenzione Collettiva DD.SS.BB. 32 e 33

U.O.S.D. Lavoro DD.SS.BB. 24, 28 e 73

U.O.S.D. Lavoro DD.SS.BB. 25 e 31

U.O.S.D. Lavoro DD.SS.BB. 26 e 30

U.O.S.D. Lavoro DD.SS.BB. 27 e 29

U.O.S.D. Lavoro DD.SS.BB. 32 e 33

U.O.S.D. Sanità animale DD.SS.BB. da 24 a 33 e 73

U.O.S.D. Veterinaria igiene alimentare DD.SS.BB. da 24 a 28 e 73

U.O.S.D. Veterinaria igiene alimentare DD.SS.BB. da 29 a 33

U.O.S.D. Ristorazione collettiva DD.SS.BB. da 24 a 33 e 73

U.O.S.D. Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche DD.SS.BB. da 24 a 33 e 73

I Responsabile delle UU.OO.SS.DD. hanno responsabilità organizzativa e agiscono secondo le indicazioni della Direzione Dipartimentale ed Aziendale. Curano la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE

FUNZIONIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In relazione agli indirizzi ed alle linee strategiche stabilite dalla Direzione Generale e con riferimento alla loro attuazione, ferma restando la necessità di assicurare le funzioni e le attività che si dovessero rendere necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione strategica, il “Dipartimento di Salute Mentale”, Dipartimento di tipo strutturale, svolge le seguenti attività:

- organizzare e pianificare la produzione (pianificazione operativa);
- garantire, rispetto agli obiettivi acquisiti, la produzione e i risultati ottenuti attraverso il controllo di qualità tecnica e il controllo di efficienza;
- la misurazione delle performance di processo e l'analisi delle attività/del valore;
- la valutazione di efficacia;
- assicurare l'integrazione funzionale tra le unità operative interne e tra queste e quelle distrettuali e/o ospedaliere;
- collaborare alla definizione del budget di struttura;
- i flussi informativi saranno garantiti da professionalità dedicata;
- partecipare alla programmazione strategica aziendale, attraverso la condivisione:
 - o degli indirizzi strategici
 - o dell'analisi della domanda
 - o dell'individuazione degli indicatori critici di performance
- Il dipartimento, inoltre, adotta linee guida e percorsi assistenziali improntati alla massima appropriatezza, umanizzazione e personalizzazione dell'azione clinica ed assistenziale, ed è funzionale all'adozione di modelli operativi tendenti al continuo miglioramento delle performance aziendali.

Più in particolare spetta il compito di:

- tendere al miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'efficienza, l'efficacia e l'economicità;
- garantire la costante realizzazione di interventi appropriati dal punto di vista clinico.
- ricercare la personalizzazione e l'umanizzazione degli interventi;
- definire percorsi assistenziali o profili di cure basati sul coordinamento delle prestazioni che si rendono necessarie per elaborare, condividere ed adottare linee guida e protocolli;
- promuovere il miglioramento continuo della qualità;
- elaborare sistemi di indicatori utili alla valutazione e verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate a del livello di efficienza delle diverse UU.00., delle diverse equipe professionali in esse rappresentate e dei singoli professionisti.

- armonizzare le competenze tecnico/professionali al fine di evitare da un lato la frammentazione delle risposte, dall'altro la variabilità delle opzioni erogative;
- esercitare una forte giurisdizione:
 - o sulla gestione delle risorse.
 - o sulla definizione degli obiettivi.
 - o sulla realizzazione delle funzioni.
- coordinamento del complesso delle attività di assistenza, ricerca e formazione nell'area scientifica di riferimento ed in integrazione con l'assistenza territoriale;
- miglioramento della qualità dell'assistenza;
- miglioramento di efficacia e appropriatezza delle prestazioni attraverso la convergenza di competenze e di esperienze scientifiche, tecniche ed assistenziali di gruppi e di singoli operatori sanitari;
- elaborazione di Percorsi Diagnostico/terapeutici per la gestione integrata di processi di cura;
- realizzazione di economie di scala e di gestione;
- diffusione delle conoscenze scientifiche e sviluppo delle competenze organizzative attraverso percorsi formativi diffusi e condivisi.

Il DSM è il luogo centrale, programmatico ed organizzativo, per le politiche e il governo clinico della salute mentale nell'ambito territoriale della ASL NA 1 Centro e costruisce una rete di sinergie volta ad attivare la concertazione locale che garantisce la piena realizzazione del percorso personalizzato per l'utente di ogni età nel suo contesto ambientale di vita. È al servizio del territorio, è aperto alla partecipazione della popolazione interessata e favorisce lo sviluppo di un ruolo attivo e l'empowerment delle persone con disturbi mentali.

Il DSM opera per i seguenti obiettivi di salute:

- Promozione e tutela della salute mentale nell'intero ciclo di vita;
- Attività di prevenzione dei disturbi mentali anche attraverso l'individuazione precoce di situazioni di rischio e di disagio e l'attivazione di idonei interventi;
- Costruzione attiva di progetti terapeutico-riabilitativi per le persone di ogni età sofferenti di disturbi mentali, garantendo per tutti, nessuno escluso, la salvaguardia e/o la restituzione dei diritti di cittadinanza;
- Incentivazione del sostegno abitativo domiciliare, di forme concrete di inclusione sociale e di esercizio del diritto al lavoro per i fruitori dei servizi del Dipartimento;
- Partecipazione ad azioni integrate tra servizi socio-sanitari ed Enti Locali all'interno dei Piani di Zona e dei Piani per la Salute;
- Azioni di lotta allo stigma e al pregiudizio e azioni di contrasto ai fenomeni di emarginazione degli utenti.

Il DSM costituisce pertanto il sistema integrato di strutture, di presidi, di operatori, di relazioni interdisciplinari e di referenti territoriali e sociali che promuove, programma, attua, coordina, monitora e verifica tutte le attività di prevenzione, cura, riabilitazione e re-inserimento sociale e lavorativo dei cittadini-utenti con disturbi mentali e di formazione degli operatori, al fine di garantire l'efficace e sostanziale tutela della salute mentale della popolazione residente nel territorio della ASL NA 1 Centro.

A tal fine il D.S.M., di concerto con i Distretti Sanitari Aziendali e con gli altri Dipartimenti Aziendali territoriali ed ospedalieri, assicura mediante le proprie articolazioni operative:

- L'accoglimento e la valutazione della domanda dell'utente e/o della famiglia;
- La garanzia dell'accesso, la continuità dei programmi di cura e la personalizzazione del progetto;
- La presa in carico degli utenti;
- Gli interventi d'urgenza e di emergenza 24 ore su 24 in ogni giorno dell'anno;
- L'effettuazione dei Trattamenti Sanitari Obbligatori (T.S.O.) e degli Accertamenti Sanitari Obbligatori (A.S.O.);
- I piani terapeutico-riabilitativi per gli utenti gravi e la loro realizzazione;
- Gli interventi domiciliari negli ambienti di vita e di lavoro degli utenti;
- Lo sviluppo di progetti specifici relativi ai temi dell'abitare e della vita sociale degli utenti;
- Le iniziative a favore dell'inserimento lavorativo degli utenti e i rapporti con il privato sociale ed imprenditoriale;
- Gli interventi per il coinvolgimento e sostegno alle famiglie;
- Il coordinamento con gli altri servizi sanitari, con i medici di base e con i pediatri, con i servizi socio-assistenziali e con tutte le risorse del territorio;
- Il coordinamento con i servizi sociali delle altre Istituzioni ed utilizzo delle risorse non sanitarie del territorio da parte degli utenti;
- La collaborazione con le associazioni di volontariato, di familiari ed utenti;
- Il rapporto con le strutture accreditate con il S.S.N;
- Le attività di tutela e promozione della salute mentale in favore delle persone detenute nelle strutture carcerarie della città di Napoli;
- Lo sviluppo e la promozione delle pari opportunità per operatori e per utenti, senza discriminazioni di genere.

Il Dipartimento assume la valenza di soggetto negoziale per l'attribuzione del budget.

Il Direttore di Dipartimento

Il direttore del dipartimento, in particolare:

- propone alla direzione strategica gli obiettivi dipartimentali assistenziali e gestionali e pianifica le attività, sentito il Comitato di dipartimento, attribuendo gli obiettivi dipartimentali alle singole unità operative componenti il dipartimento stesso;
- coordina le attività e le risorse affinché il dipartimento assolva in modo pieno i propri compiti al fine di assicurare che ogni struttura del dipartimento operi attraverso programmi di lavoro, protocolli e procedure omogenee;
- partecipa alla negoziazione del budget secondo le modalità organizzative;
- informa il Comitato di dipartimento delle risultanze della negoziazione;
- gestisce il budget del dipartimento;
- garantisce l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive, diagnostiche, terapeutiche e riabilitative secondo le modalità di governo clinico;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi delle unità operative e risponde dei risultati complessivi del dipartimento in relazione agli obiettivi a lui direttamente assegnati.

UU.OO.CC. UOSM 24/73 e 31, 25/26, 27/28, 29/30, 32/33

I Direttori della UU.OO.CC. hanno responsabilità organizzativa e agiscono secondo le indicazioni della Direzione Dipartimentale e Aziendale e predispongono gli interventi sul disagio psichico e sul disturbo mentale, per promuovere, effettuare, coordinare e verificare le attività e per la tutela della salute mentale del territorio di competenza.

In particolare le UOSM sono strutture complesse territoriali a competenza distrettuale e/o pluridistrettuale di cui sono articolazioni organizzative almeno un Centro di Salute Mentale (CSM) almeno un Centro Diurno (CD), almeno un Day Hospital territoriale (DH), almeno una Struttura Residenziale (SIR). Attuano gli indirizzi operativi adottati dal Dipartimento mantenendo autonomia tecnica, operativa e gestionale e costituiscono centro di costo.

Il Direttore della UOSM assicura l'integrazione funzionale tra gli operatori, le strutture ed i servizi al fine di garantire la continuità terapeutica e l'unitarietà degli interventi integrati multidisciplinari, di prevenzione, cura e riabilitazione, ed ha autonomia tecnico-gestionale.

Curano direttamente le seguenti attività:

In particolare ogni U.O.C.:

- fornisce supporto informativo per realizzare le attività necessarie per il successivo controllo di gestione da parte del D.S.M. ed il controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni;
- verifica e monitora il ricorso alle prestazioni aggiuntive;
- svolge attività di consulenza psichiatrico-psicologica e attività ad uso medico-legale;
- gestisce le attività dei centri di salute mentale, delle SIR e dei centri diurni di riabilitazione afferenti;
- controlla i programmi terapeutici riabilitativi in ambito residenziale nelle strutture private accreditate esterne all'Azienda;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

Al fine di garantire la continuità territoriale dell'assistenza e della cura ai cittadini con sofferenza psichica nel territorio in cui vivono e di salvaguardare la continuità e la prossimità della UOSM a ogni cittadino sofferente per ogni UOSM devono essere previsti due Centri di Salute Mentale a competenza distrettuale con relativi incarichi professionali.

U.O.C. Neuropsichiatria Infantile

Il Responsabile della U.O.C. ha responsabilità organizzativa, agisce secondo le indicazioni della Direzione Dipartimentale ed Aziendale, e promuove le attività di competenza.

In particolare la UOC di Neuropsichiatria infantile è una struttura complessa territoriale che assicura la Tutela della salute mentale, la Cura e il Sostegno al benessere psicologico e la abilitazione dell'età evolutiva nell'età da 0 a 18 anni. Essa svolge funzioni e attività di prevenzione, tutela, diagnosi, cura, abilitazione, inserimento scolastico e sociale dei soggetti in età evolutiva (0-18 anni) che presentano disabilità, disturbi e patologie di tipo neurologico,

neuropsicologico, psichiatrico, psicologico e dello sviluppo, nonché situazioni di disagio psico-sociale e relazionale”.

Esercita funzioni di indirizzo e di coordinamento in ambito aziendale nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Direzione Strategica assicurando l'esercizio unitario e omogeneo di programmi uniformi e appropriati di cura e di assistenza per i minori con problematiche neuropsichiatriche o con disabilità attraverso le articolazioni organizzative distrettuali che sono i Nuclei Operativi di Neuropsichiatria Infantile.

Deve essere garantito in ogni struttura operativa un modello di funzionamento orientato alla presa in carico, al lavoro in equipe multidisciplinare e alla dimensione territoriale.

Inoltre cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili”.

U.O.S.D. Salute Mentale Istituti Penitenziari

Il Responsabile della U.O.S.D. ha responsabilità organizzativa e agisce secondo le indicazioni della Direzione Dipartimentale e Aziendale ed effettua le attività di competenza. Inoltre cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili”.

UU.OO.SS.DD. S.P.D.C. S. Paolo, S. G. Bosco, Ospedale del Mare

I Responsabili della U.O.S.D. hanno responsabilità organizzativa, agiscono secondo le indicazioni della Direzione Dipartimentale e Aziendale, e garantiscono nell'organizzazione del Dipartimento di Salute Mentale le attività di competenza.

Sono l'esclusivo servizio ospedaliero deputato al ricovero breve per disturbi psichiatrici, di norma volontario (TSV) ovvero per Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO) da realizzarsi in degenza ospedaliera, qualora sia ritenuta clinicamente necessaria tale modalità, garantendo la continuità terapeutica con i presidi e i servizi territoriali attraverso il massimo livello possibile di integrazione funzionale.

La U.O.S.D. S.P.D.C. deve garantire:

- la tempestiva e adeguata modalità di accoglienza;
- la formulazione/rielaborazione della diagnosi;
- l'impostazione di strategie terapeutiche immediate;
- la riduzione/superamento della condizione clinica critica;
- l'effettuazione coordinata di accertamenti vari e complessi;
- l'osservazione e monitoraggio clinico;
- la riconnessione dei rapporti di rete familiare;
- le connessioni con l'Unità Operativa di Salute Mentale del territorio di pertinenza del paziente al fine di garantire concretamente la continuità terapeutica;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili”.

Il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura non si configura come un Pronto Soccorso Psichiatrico, ma garantisce le attività di consulenza e di collegamento al

Pronto Soccorso, alla Terapia Intensiva e alle altre Unità Operative del P.O. in cui insiste.

La Consulenza psichiatrica a strutture ospedaliere non sede di SPDC, è assicurata da personale delle Unità Operative di Salute Mentale competenti per territorio, secondo le afferenze e con le modalità stabilite dal DSM.

U.O.S.D. Cure Residenziali e Semiresidenziali

Il Responsabile della U.O.S.D. ha responsabilità organizzativa, agisce secondo le indicazioni della Direzione Dipartimentale ed Aziendale, e fornisce indicazioni tecnico – scientifiche e di indirizzo alle Strutture Residenziali e Semiresidenziali al fine di omogenizzare e monitorare le procedure delle attività di assistenza e di cura. Inoltre cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

U.O.S.D. Disturbi del Comportamento Alimentare

Il Responsabile della U.O.S.D. ha responsabilità organizzativa, agisce secondo le indicazioni della Direzione Dipartimentale ed Aziendale e promuove le attività di competenza. Inoltre cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

Nel Dipartimento di Salute Mentale è incardinata la Scuola Sperimentale per la formazione alla psicoterapia e alla ricerca nel campo delle scienze umane applicate. Inoltre, presso il Dipartimento è attivo il Centro Mobbing Aziendale.

DIPARTIMENTO DIPENDENZE

FUNZIONIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In relazione agli indirizzi ed alle linee strategiche stabilite dalla Direzione Generale e con riferimento alla loro attuazione, ferma restando la necessità di assicurare le funzioni e le attività che si dovessero rendere necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione strategica, il “Dipartimento delle Dipendenze”, Dipartimento di tipo strutturale, svolge le seguenti attività:

- organizzare e pianificare la produzione (pianificazione operativa);
- garantire, rispetto agli obiettivi acquisiti, la produzione e i risultati ottenuti attraverso il controllo di qualità tecnica e il controllo di efficienza;
- la misurazione delle performance di processo e l'analisi delle attività/del valore;
- la valutazione di efficacia;
- assicurare l'integrazione funzionale tra le unità operative interne e tra queste e quelle distrettuali e/o ospedaliere;
- collaborare alla definizione del budget di struttura;
- partecipare alla programmazione strategica aziendale, attraverso la condivisione:
 - o degli indirizzi strategici
 - o dell'analisi della domanda
 - o dell'individuazione degli indicatori critici di performance
- Il dipartimento, inoltre, adotta linee guida e percorsi assistenziali improntati alla massima appropriatezza, umanizzazione e personalizzazione dell'azione clinica ed assistenziale, ed è funzionale all'adozione di modelli operativi tendenti al continuo miglioramento delle performance aziendali.

Più in particolare spetta il compito di:

- tendere al miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'efficienza, l'efficacia e l'economicità;
- garantire la costante realizzazione di interventi appropriati dal punto di vista clinico;
- ricercare la personalizzazione e l'umanizzazione degli interventi;
- definire percorsi assistenziali o profili di cure basati sul coordinamento delle prestazioni che si rendono necessarie per elaborare, condividere ed adottare linee guida e protocolli;
- promuovere il miglioramento continuo della qualità;
- elaborare sistemi di indicatori utili alla valutazione e verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate a del livello di efficienza delle diverse UU.00., delle diverse equipe professionali in esse rappresentate e dei singoli professionisti;
- armonizzare le competenze tecnico/professionali al fine di evitare da un lato la frammentazione delle risposte, dall'altro la variabilità delle opzioni erogate;

- garantire l'unitarietà dei percorsi assistenziali e delle procedure amministrative collegate in tutte le aree di servizi nei quali opera in integrazione o in collaborazione con il Terzo settore sia nella gestione mista delle strutture ed attività direttamente erogate sia nei rapporti con gli enti accreditati (Comunità terapeutiche);
- esercitare una forte giurisdizione:
 - o sulla gestione delle risorse.
 - o sulla definizione degli obiettivi.
 - o sulla realizzazione delle funzioni.
- coordinamento del complesso delle attività di assistenza, ricerca e formazione nell'area scientifica di riferimento ed in integrazione con l'assistenza territoriale;
- miglioramento della qualità dell'assistenza;
- miglioramento di efficacia e appropriatezza delle prestazioni attraverso la convergenza di competenze e di esperienze scientifiche, tecnico-professionali ed assistenziali di gruppi e di singoli operatori socio-sanitari;
- elaborazione di Percorsi Diagnostico/terapeutici per la gestione integrata di processi di cura;
- realizzazione di economie di scala e di gestione;
- diffusione delle conoscenze scientifiche e sviluppo delle competenze organizzative attraverso percorsi formativi diffusi e condivisi.

Il Dipartimento assume la valenza di soggetto negoziale per l'attribuzione del budget.

Il Direttore di Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento, in particolare:

- propone alla direzione strategica gli obiettivi dipartimentali assistenziali e gestionali e pianifica le attività, sentiti il Comitato Ristretto e il Comitato Allargato di Dipartimento, attribuendo gli obiettivi dipartimentali alle singole unità operative;
- coordina le attività e le risorse affinché il Dipartimento assolva in modo pieno i propri compiti al fine di assicurare che ogni struttura dipartimentale operi attraverso programmi di lavoro, protocolli e procedure omogenee;
- partecipa alla negoziazione del budget secondo le modalità organizzative;
- informa i Comitati Ristretto e Allargato di dipartimento delle risultanze della negoziazione;
- gestisce il budget del dipartimento;
- garantisce l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive, diagnostiche, terapeutiche e socio-riabilitative e di riduzione del danno e dei rischi secondo le modalità di governo clinico;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi delle unità operative e risponde dei risultati complessivi del dipartimento in relazione agli obiettivi a lui direttamente assegnati.

Il Dipartimento delle Dipendenze, di concerto con i Distretti Sanitari e con gli altri Dipartimenti Aziendali, esercita le proprie principali funzioni attraverso le singole articolazioni organizzative in una logica di Sistema integrato e a rete e svolge tutte le funzioni e le attività per la Promozione e la Tutela della Salute, gli interventi Intermedi di Socio-riabilitazione e Reinserimento sociale, la Riduzione

dei Danni e dei Rischi e la Prevenzione delle dipendenze legali e illegali nel territorio di pertinenza della Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro.

Al Direttore del Dipartimento competono alcune altre funzioni che richiedono un coordinamento trasversale ai servizi, che si riferiscono a:

- Modelli di consumo problematico di droghe e sostanze psicoattive, Dipendenze da Gioco d'Azzardo (Gioco d'Azzardo Patologico - GAP -),
- Servizi per la Cura e prevenzione del Tabagismo, Comorbilità Tossicopsichiatrica, agli interventi per il consumo problematico e per le dipendenze da Alcol, al Sistema Informativo informatizzato (SID) e di valutazione.

In particolare all'area degli interventi rivolti agli adolescenti, ai giovani e giovani adulti nei contesti naturali, del divertimento serale e notturno definita come Interventi verso i Modelli di Uso e Consumo Socialmente Integrati, particolarmente in espansione, fanno riferimento due articolazioni:

- **Progetto MamaCoca:** offre in un contesto di particolare tutela della privacy prestazioni di counseling individuale, e familiare, gruppi di automutuoaiuto, consulenze mediche e sociali, psicoterapie, con orari specificamente individuati e conformi alle caratteristiche dell'utenza, a soggetti socialmente integrati che non si rivolgono ai servizi ordinari. Si avvale di materiali informativi costruiti ad hoc e di un sito internet.
- **Equipe dei contesti del divertimento:** opera in orari serali e notturni nei diversi contesti di incontro pubblici e privati, organizzati e autoorganizzati, e di aggregazione di adolescenti, giovani e giovani adulti, nei quali è diffuso l'uso di sostanze psicoattive e droghe legali e illegali. La metodologia è quella tipica mirata verso i comportamenti a rischio che è tesa a potenziare le competenze dei destinatari nel valutare e evitare i numerosi e diversificati rischi che si corrono nei diversi setting di aggregazione.

Il Gioco d'Azzardo Patologico e le Dipendenze da Alcol ricevono risposte specifiche e diversificate nell'ambito dei diversi servizi dipartimentali (SerD, Strutture Intermedie, Unità di strada e Struttura a bassa soglia - drop-in -, P. Mamacoca e Equipe dei contesti del Divertimento) con operatori, spazi e orari dedicati ma non esclusivamente, per evitare forme di etichettamento. Queste due funzioni sono coordinate trasversalmente dai referenti d'intesa con il Direttore del Dipartimento e nell'ambito della programmazione dipartimentale e degli indirizzi concordati con gli organismi dipartimentali centrali.

Il Dipartimento delle Dipendenze cura attraverso le Unità Operative Complesse, con le relative Unità Operative Semplici, e le Unità Operative Semplici Dipartimentali le seguenti attività:

- l'accoglienza pronta a bassa soglia e la valutazione della domanda dell'utente;
- la presa in carico e la elaborazione di programmi terapeutici individuali con una prospettiva multidimensionale socio-sanitaria e con il coinvolgimento di tutte le competenze professionali presenti nei servizi;
- la pronta disponibilità dell'accoglienza e della successiva predisposizione e attuazione trattamenti con i farmaci agonisti e con gli altri farmaci (alcolmimetici, etc.) per il controllo della sindrome d'astinenza e del craving nell'ambito di obiettivi terapeutici secondo il principio della stabilizzazione

clinica, in una logica integrata tra le diverse figure professionali, garantendo che i trattamenti farmacologici siano collegati ad obiettivi di miglioramento dello stato di salute e di valorizzazione delle risorse degli utenti e di potenziamento delle competenze di autonomia personale ;

- la valutazione di idoneità e l'invio nelle strutture accreditate e convenzionate ai sensi della normativa vigente (diverse tipologie di Comunità Terapeutiche) secondo gli indirizzi dipartimentali;
- la valutazione dello stato complessivo di salute, che prevede screening e inquadramento clinico nell'ambito della specifica problematica della dipendenza in una prospettiva integrata psico-fisica e sociale;
- una specifica programmazione delle attività relativa alla diagnosi delle patologie correlate (con particolare riferimento all' HIV e alle epatiti), nell'ambito della più complessiva attività di tutela dello stato di salute psico-fisica e sociale, attivando e facilitando il collegamento con i presidi sanitari aziendali e non preposti alla prescrizione per il trattamento con i farmaci ad hoc secondo le linee guida elaborate dalla comunità scientifica e garantendo la verifica dell'aderenza alle terapie nell'ambito della presa in carico complessiva;
- l'offerta di prestazioni psicologiche per tutti gli utenti che le richiedano, secondo una logica pubblica non selettiva, prevedendo una pluralità di opportunità adeguate alle caratteristiche, esigenze e disponibilità delle persone in carico, quali: supporto, sostegno, psicoterapie brevi e di più lunga durata individuali, familiari e di gruppo, sempre in una prospettiva unitaria con gli altri trattamenti di tutela della salute, e di supporto sociale conformi agli orientamenti dipartimentali;
- il sostegno psicologico e il counselling alle famiglie in una prospettiva proattiva;
- la continuità dell'assistenza in un percorso istituzionale integrato e unitario;
- coordinato tra le varie articolazioni di servizi e strutture afferenti al Dipartimento Dipendenze;
- il coinvolgimento dell'utente nei trattamenti socio-sanitari e in tutti i processi socio-riabilitativi e di accompagnamento che lo interessano;
- la garanzia di servizi specifici che garantiscano la tutela della privacy al fine di intercettare soggetti socialmente integrati che presentano modelli di consumo di sostanze psicoattive che richiedono al sistema dei servizi specifiche modalità organizzative e professionali;
- la individuazione di spazi e di operatori dedicati per il Gioco d'Azzardo Patologico introducendo le innovazioni sul piano organizzativo necessarie per affrontare le nuove domande di prestazioni;
- la definizione in sede dipartimentale, in accordo con il Dipartimento della Salute Mentale, di un orientamento comune alle diverse tipologie di servizi, territoriali-distrettuali, di strada, dei contesti del divertimento, in grado di dare risposte articolate in relazione ai diversi modelli di consumatori nei quali si manifesta una comorbilità tossico-psichiatrica;
- la attivazione, nell'ambito delle organizzazioni dei servizi già esistenti, dei servizi per la cura e prevenzione del Tabagismo previsti nell'ambito delle Aree di Programma dalla Regione Campania;
- la promozione dell'autonomia degli utenti attraverso la valorizzazione delle risorse e delle competenze in una logica di empowerment;
- le iniziative a favore dell'inserimento lavorativo degli utenti e rapporti con il Privato sociale e imprenditoriale;
- la direzione, il coordinamento e la valutazione delle attività delle Strutture Intermedie, di Strada degli Interventi nei contesti del divertimento giovanile e

- degli adulti e dei servizi rivolti alle persone che richiedono tutela della privacy (P. MamaCoca) realizzate anche in convenzione con il Terzo settore;
- la cura e la tutela della salute psicofisica dei detenuti tossicodipendenti ai sensi della normativa vigente nazionale e regionale attraverso la U.O.S. Area Penale garantendo l'accesso alle misure alternative alla detenzione sia attraverso l'attivazione del circuito dei servizi dipartimentali che delle strutture accreditate e di tutte le risorse a disposizione del sistema;
 - la verifica dell'corretta attuazione degli Accordi realizzati con la Magistratura Ordinaria (GIP) e con la Magistratura di Sorveglianza e le Direzioni degli Istituti di Pena, ai fini della efficace, corretta attuazione delle misure alternative alla detenzione (art. 89 e 94 DPR n. 309/90) in una logica di recupero e reinserimento sociale degli utenti detenuti;
 - la individuazione di indirizzi dipartimentali coerenti e uniformi, sulla base delle pratiche e gli orientamenti già definiti, relativi ai percorsi di attuazione delle misure alternative che prevedano una precisa individuazione del ruolo e delle offerte dei SerD e delle Strutture Intermedie in particolare, e in attuazione degli Accordi di collaborazione già sottoscritti con gli Enti accreditati della Regione Campania e con alcuni Enti accreditati operanti in altre regioni italiane;
 - la attivazione nelle attività delle diverse tipologie di servizi di gruppi e funzioni di automutuoaiuto e di supporto tra pari e la promozione di forme di autorganizzazione degli utenti e dei familiari nella società civile;
 - il rapporto di collaborazione con le Strutture accreditate con il S.S.N. e di verifica e valutazione delle attività convenzionate secondo un modello di riferimento dipartimentale che prevede indicazioni e procedure, di servizio e amministrative, uniformi per tutte le articolazioni organizzative dipartimentali;
 - lo sviluppo e la promozione delle pari opportunità per operatori e per utenti senza discriminazioni di genere, di provenienza e di etnia;
 - l'attivazione delle reti territoriali ed informali con il territorio cittadino, considerando anche le famiglie quali risorse attive;
 - La contaminazione e interazione tra le prospettive di cura, socio-riabilitazione, riduzione del danno e dei rischi;
 - l'impegno culturale e professionale a evitare ogni forma di istituzionalizzazione, anche legata a trattamenti a lungo termine, e a promuovere tutte le iniziative necessarie finalizzate a mettere in discussione e rimuovere pregiudizi e meccanismi di stigmatizzazione ed etichettamento culturali e sociali;
 - la programmazione, con il coinvolgimento dei Responsabili ai diversi livelli delle Strutture e degli Operatori, di un Piano delle attività Formative e di aggiornamento articolato in relazione alle diverse esigenze del sistema dei servizi;
 - il raccordo e l'integrazione tra i diversi servizi, strutture ed azioni di cura psico-fisica, accompagnamento, socio-riabilitativi e di riduzione dei danni e dei rischi in una logica di sistema integrato a rete;
 - la gestione del Sistema Informativo e di Valutazione dipartimentale con specifico riferimento al Sistema Nazionale Dipendenze (SIND) e ai debiti ministeriali previsti dalle leggi;
 - Il rapporto con i Medici di Medicina Generale ed i servizi dei distretti sanitari;
 - il coordinamento con le Direzioni Sanitarie dei Presidii Ospedali Ospedalieri ed Intermedi, il Dipartimento di Salute Mentale, le Unità Operative Materno Infantile (UOMI), la UOC Riabilitazione;
 - la collaborazione con le Associazioni di Volontariato, dei familiari e ed utenti e con i gruppi di automutuoaiuto attivi nella città;

- Il coordinamento con i Servizi Sociali ed altre istituzioni e utilizzo delle risorse non sanitarie del territorio da parte degli utenti;
- le iniziative a favore dell'inserimento lavorativo degli utenti e rapporti con il Privato sociale e imprenditoriale;
- i rapporti con i Servizi e le Direzioni del Comune di Napoli nell'ambito della programmazione e della attuazione del Piano Sociale di Zona;
- i rapporti con i Servizi della Regione Campania di riferimento istituzionale.

Il Dipartimento delle Dipendenze è articolato organizzativamente in:

- tre UU.OO.CC. Dipendenze (Ovest, Nord, Est), dieci SerD territoriali-districtuali, ognuna con un bacino di popolazione di competenza territoriale corrispondente ai Distretti Sanitari di Base (DSB), una U.O.S. SerD Area Penale alla quale compete l'assistenza a favore della popolazione dei detenuti nella CC di Poggioreale, del CP di Secondigliano e dell'IPM di Nisida che presentano problematiche di dipendenza da droghe.
- Una U.O.S.D. con Quattro Strutture Intermedie diurne (Centri Diurni) e una Struttura Intermedia a breve Residenzialità con funzioni sovraterritoriali organizzate in un circuito integrato.
- Una U.O.S.D. Unità di Strada con una Struttura a bassa soglia (Drop In) che operano nei confronti dei tossicodipendenti di strada, senza dimora, migranti, interessati da forte marginalità e degrado sociale, in generale non assistiti dai SerD o dalle Strutture Intermedie o con scarsa compliance e ritenzione in trattamento.
- Una U.O.S.D. Nuovi Modelli di Consumo con funzioni sovraterritoriali organizzata in un circuito integrato.

U.O.C. Dipendenze Ovest (SerD 29, SerD 31; SerD 25, SerD 26)

E' articolata in quattro SerD competenti per la popolazione dei territori corrispondenti ai DD.SS.BB. n. 29, 31, 25, 26. Il Direttore della U.O.C. Dipendenze Ovest spetta il compito di dirigere e coordinare le attività e le funzioni dei SerD secondo quanto successivamente specificato e gli indirizzi dipartimentali garantendo la continuità e la territorialità degli interventi.

U.O.C. Dipendenze Nord (SerD 24, SerD 27)

È articolata nei SerD funzionali n. 24 e 27 competenti per la popolazione del territorio corrispondenti DD.SS.DB. n. 24 e 27 e nella U.O.S. SerD Area Penale. Al Direttore della U.O.C. Dipendenze Nord spetta il compito di dirigere e coordinare le attività e le funzioni dei SerD funzionali 24 e 27 secondo quanto successivamente specificato e gli indirizzi dipartimentali.

Il Responsabile della U.O.S. SerD Area Penale garantirà e verificherà l'attuazione delle funzioni di tutela della salute, cure delle patologie correlate e trattamenti farmacologici, psicologica e di supporto sociale rivolte ai detenuti dei tre Istituti di Pena della città di Napoli, cura le attività e le procedure di servizio per le misure alternative alla detenzione (art 89 e 94 DPR n. 309/90 e successive modificazioni), l'attuazione di tutti gli Atti e gli Accordi dipartimentali con le Direzioni degli Istituti di Pena e con la Magistratura Ordinaria e di Sorveglianza, con il circuito delle strutture che accolgono soggetti in misura alternativa alla detenzione, in linea con la programmazione e gli indirizzi del Dipartimento Dipendenze.

Il Direttore della U.O.C. Dipendenze Nord verificherà e valuterà direttamente e attraverso il Responsabile della U.O.S. SerD Area Penale che le funzioni di servizio siano effettuate e garantite secondo le indicazioni dipartimentali.

Articolata, al suo interno, nella seguente Unità Operativa Semplice:

- U.O.S. SerD Area Penale

U.O.C. Dipendenze Est (SerD 28, SerD 30, SerD 32, SerD 33)

E' articolata, al suo interno, in SerD funzionali competenti per la popolazione corrispondente ai DSB n. 28, n. 30, n. 32 e n. 33. Al Direttore della U.O.C. Dipendenze Est spetta il compito di dirigere e coordinare le attività e le funzioni dei SerD funzionali secondo quanto successivamente specificato e secondo gli indirizzi dipartimentali garantendo la continuità e la territorialità degli interventi.

Il Direttore della U.O.C. Dipendenze Est verificherà e valuterà direttamente che le funzioni di servizio siano effettuate e garantite secondo le indicazioni dipartimentali e garantirà che le prestazioni di tutti i SerD nei quali è articolata la U.O.C. operino in modo uniforme e coerente.

I Direttori delle UU.OO.CC. verificano e coordinano direttamente le attività assistenziali e socio-riabilitative dei SerD afferenti e garantiscono l'uniformità delle prestazioni e la congruenza con la normativa vigente e i LEA, secondo le indicazioni specificate nel presente Atto aziendale e successivi atti adottati dal Dipartimento Dipendenze per i territori di competenza interdistrettuali.

Ad ogni U.O.C. Dipendenze compete un preciso bacino di utenza al quale va garantito tutto l'arco delle funzioni di servizio di cura, socio-riabilitazione, prevenzione e riduzione dei danni e dei rischi. In particolare le UU.OO.CC. Dipendenze, attraverso le loro Unità Operative SerD funzionali garantiranno le prestazioni farmacologiche e di tutela della salute con particolare riferimento alle patologie associate, le funzioni di sostegno psicologico e le psicoterapie individuali di gruppo e familiari, le procedure, di servizio e amministrative, di valutazione e invio negli Enti accreditati (Comunità Terapeutiche), le attività socio-riabilitative in collegamento con le Strutture Intermedie e le altre strutture dipartimentali le attività preventive intese come promozione delle competenze personali nel campo della valutazione dei rischi e danni delle droghe e delle sostanze psicoattive.

Ogni U.O.C. Dipendenze è articolata in SerD funzionali collocati e operanti territorialmente nei singoli D.S.B. Ogni U.O.C. Dipendenze assiste un bacino di utenza corrispondente a più D.S.B.

Ogni U.O.C. Dipendenze prevederà consulenze e supervisioni alle equipe degli operatori a cura dei Direttori di struttura complessa e semplice e incontri di equipe per la valutazione dei casi clinici e delle procedure di servizio secondo gli indirizzi dipartimentali, della verifica della uniformità delle prestazioni erogate dai SerD a favore della popolazione dei territori di riferimento.

Nell'ambito di ogni U.O.C. Dipendenze si prevede una organizzazione anche di tipo sovraterritoriale di alcune funzioni di servizio, d'intesa con il Direttore del Dipartimento, da collocare in una delle sedi dei SerD funzionali, valutate sulla base delle esigenze dell'utenza e della opportunità di ottimizzare le risorse strutturali e degli operatori.

U.O.S.D. Strutture Intermedie

La U.O.S.D. è costituita da quattro Centri Diurni, una Struttura Residenziale e un programma residenziale periodico per tematiche specifiche, un programma socio-riabilitativo negli istituti di pena e una attività per le misure alternative alla detenzione denominato 4° Piano, programmi specifici per i giocatori d'azzardo patologici individuati come: Centro Aleph diurno e residenziale, Centro Arteteca, Centro Lilliput, Centro Palomar. Si avvale di personale pubblico e di personale del Terzo settore aggiudicatario di una gara di appalto. La UOSD Strutture Intermedie costituisce una articolazione di riferimento diretta del Direttore del Dipartimento Dipendenze.

Le Strutture Intermedie sono organizzate in un circuito che serve l'utenza di tutto territorio cittadino della ASL NA1 centro di competenza del Dipartimento delle Dipendenze secondo le indicazioni concordate con il Direttore del Dipartimento e nell'ambito degli organi di governo dipartimentali.

Le Strutture Intermedie realizzano attività e programmi di tipo socio-riabilitativo e di accompagnamento dei tossicodipendenti che ne fanno richiesta diretta sia attraverso i servizi afferenti al Dipartimento.

Offrono attività di counselling, di gruppi di incontro per utenti e familiari, attività di laboratori e di animazione, attività di orientamento al lavoro e di formazione con programmi specifici dipartimentali per le dipendenze da sostanze legali e illegali e per i giocatori d'azzardo patologici. Promuovono interventi di coinvolgimento e di attivazione delle risorse e delle reti del territorio.

Per ogni Struttura Intermedia sarà individuato un referente funzionale che garantirà lo svolgimento quotidiano delle funzioni di servizi identificate.

Nell'ambito del circuito delle Strutture Intermedie, d'intesa con il Direttore del Dipartimento Dipendenze, il Responsabile della U.O.S.D. Strutture Intermedie individua alcune funzioni specifiche di servizio diversamente dislocate nelle diverse strutture intermedie.

In particolare:

- i Centri Diurni Arteteca e Lilliput organizzano e offrono programmi intensivi diversificati per i Giocatori d'Azzardo Patologici che presentano problematiche di particolare gravità non affrontabili con le risorse di servizio dei SerD.
- I Centri Diurni Aleph e Palomar offrono una maggiore disponibilità per programmi di misure alternative alla detenzione e per soggetti effetti da comorbilità - tossicopsichiatrica.
- Le modalità di accesso alle Strutture Intermedie sono regolate secondo principi consolidati identificati dal Responsabile della U.O.S.D. Strutture Intermedie d'intesa con i Referenti individuati, concordati con il Direttore del Dipartimento Dipendenze e ratificati dagli organismi dipartimentali centrali.

U.O.S.D. Unità di Strada

La U.O.S.D. Unità di Strada è costituita da una équipe e una struttura a bassa soglia (Drop-In) e realizza le sue funzioni attraverso:

- **una Equipe mobile** che opera secondo la logica della riduzione dei Danni e dei rischi nei confronti dei tossicodipendenti che non si rivolgono ai servizi ordinari dipartimentali o che hanno una scarsa compliance o scarsa ritenzione in trattamento. Opera a favore dei tossicodipendenti senza dimora, migranti, e in generale soggetti socialmente marginali e degradati sul piano sanitario e socio-sanitario con una metodologia di riduzione dei danni e dei rischi rivolta

sia a prevenire le patologie infettive, che a modificare i comportamenti a rischio in generale oltre che a facilitare la richiesta di programmi terapeutici presso i SerD e socio riabilitativi presso le Strutture Intermedie diurne e residenziali e presso gli Enti accreditati.

- **una Struttura a bassa soglia (Drop In)** che offre alla stessa utenza servizi diversi: docce, pasti, counselling medico e psicologico e sociale, attività di gruppi di supporto tra pari e di apprendimento verso la modificazione dei comportamenti a rischio e una migliore capacità di utilizzare i servizi sanitari, socio-sanitari e socio-assistenziali.

U.O.S.D. Nuovi Modelli di Consumo

Il Responsabile della U.O.S.D. ha responsabilità organizzativa, agisce secondo le indicazioni della Direzione Dipartimentale ed Aziendale e promuove le attività di competenza. Inoltre cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

Le tre U.O.S.D. operano alle dirette dipendenze del direttore del Dipartimento e in integrazione con le attività delle tre U.O.C.

Attraverso l’adozione di un successivo regolamento, il funzionigramma del Dipartimento e delle relative articolazioni organizzative sarà dettagliato per le specifiche funzioni.

DIPARTIMENTO FARMACEUTICO

FUNZIONIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In relazione agli indirizzi ed alle linee strategiche stabilite dalla Direzione Generale e con riferimento alla loro attuazione, ferma restando la necessità di assicurare le funzioni e le attività che si dovessero rendere necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione strategica, il “Dipartimento Farmaceutico”, Dipartimento di tipo funzionale, svolge le seguenti attività:

- organizzare e pianificare la produzione (pianificazione operativa);
- garantire, rispetto agli obiettivi assegnati, la produzione e i risultati ottenuti attraverso il controllo di qualità tecnica e il controllo di efficienza;
- la misurazione delle performance di processo e l'analisi delle attività/del valore;
- la valutazione di efficacia;
- assicurare l'integrazione funzionale tra le unità operative interne e tra queste e quelle distrettuali e/o ospedaliere;
- partecipare alla programmazione strategica aziendale, attraverso la condivisione:
 - o degli indirizzi strategici
 - o dell'analisi della domanda
 - o dell'individuazione degli indicatori critici di performance
- Il dipartimento, inoltre, adotta linee guida e percorsi assistenziali improntati alla massima appropriatezza, umanizzazione e personalizzazione dell'azione clinica ed assistenziale, ed è funzionale all'adozione di modelli operativi tendenti al continuo miglioramento delle performance aziendali.

Più in particolare spetta il compito di:

- tendere al miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'efficienza ed l'efficacia degli obiettivi di dipartimento assegnati;
- garantire la costante realizzazione di interventi appropriati dal punto di vista clinico.
- ricercare la personalizzazione e l'umanizzazione degli interventi;
- definire percorsi assistenziali o profili di cure basati sul coordinamento delle prestazioni che si rendono necessarie per elaborare, condividere ed adottare linee guida e protocolli;
- promuovere il miglioramento continuo della qualità;
- elaborare sistemi di indicatori utili alla valutazione e verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate a del livello di efficienza delle diverse UU.00., delle diverse equipe professionali in esse rappresentate e dei singoli professionisti.
- armonizzare le competenze tecnico/professionali al fine di evitare da un lato la frammentazione delle risposte, dall'altro la variabilità delle opzioni erogative;
- esercitare una forte giurisdizione:

- sulla definizione degli obiettivi.
- sulla realizzazione delle funzioni.
- coordinamento del complesso delle attività di assistenza, ricerca e formazione nell'area scientifica di riferimento ed in integrazione con l'assistenza territoriale;
- miglioramento della qualità dell'assistenza;
- miglioramento di efficacia e appropriatezza delle prestazioni attraverso la convergenza di competenze e di esperienze scientifiche, tecniche ed assistenziali di gruppi e di singoli operatori sanitari;
- elaborazione di Percorsi Diagnostico/terapeutici per la gestione integrata di processi di cura;
- diffusione delle conoscenze scientifiche e sviluppo delle competenze organizzative attraverso percorsi formativi diffusi e condivisi.

Il Direttore di Dipartimento

Il direttore del dipartimento, in particolare:

- propone alla direzione strategica gli obiettivi dipartimentali assistenziali e pianifica le attività, sentito il Comitato di dipartimento, attribuendo gli obiettivi dipartimentali alla singola unità operative componenti il dipartimento stesso;
- coordina le attività e le risorse affinché il dipartimento assolva in modo pieno i propri compiti al fine di assicurare che ogni struttura del dipartimento operi attraverso programmi di lavoro, protocolli e procedure omogenee;
- garantisce l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive, diagnostiche, terapeutiche e riabilitative secondo le modalità di governo clinico;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi delle unità operative e risponde dei risultati complessivi del dipartimento in relazione agli obiettivi a lui direttamente assegnati;
- informa il Comitato di dipartimento sul risultato del raggiungimento degli obiettivi.

U.O.C. Farmaceutica Convenzionata e Territoriale

La U.O.C. "Farmaceutica Convenzionata e Territoriale", relativamente alla all'area convenzionata, si configura come una struttura organizzativa che contribuisce ai processi di gestione del farmaco e dei dispositivi medici, con capacità propositiva e progettuale per il raggiungimento dell'obiettivo di qualificazione della spesa farmaceutica e dei dispositivi medici della convenzionata e del territorio e dei relativi fabbisogni. Individua inoltre aree comuni di intervento a garanzia di un'uniformità sui criteri di gestione dei beni sanitari al fine di evitare comportamenti non omogenei.

Cura direttamente le seguenti attività:

- attività di elaborazione e proposta alla direzione del Dipartimento di programmi, direttive o provvedimenti per la programmazione della spesa dell'assistenza farmaceutica convenzionata;
- supporto alla direzione del Dipartimento per la definizione degli obiettivi di spesa dei beni sanitari;
- analisi, monitoraggio e verifica dell'economicità aziendale delle prestazioni rese per l'assistenza farmaceutica;

- valutazione della quantità, qualità delle prestazioni erogate e dei servizi offerti;
- supporto per la definizione di strategie e obiettivi finalizzati al soddisfacimento del bisogno di assistenza farmaceutica e di dispositivi medici, anche in relazione alla integrazione tra soggetti pubblici e privati;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

La Farmaceutica Convenzionata in particolare svolge i seguenti compiti:

E’ deputata all’attività istruttoria e funzioni di vigilanza sulle farmacie convenzionate pubbliche e private e dispensari farmaceutici, sui depositi farmaceutici, sulle parafarmacie; controllo della convenzione con le farmacie aperte al pubblico ed analisi epidemiologica della prescrizione farmaceutica; organizzazione, attivazione, gestione, monitoraggio e controllo della Distribuzione per Conto da parte delle farmacie convenzionate ed ogni altra materia inerente la farmacia dei servizi; svolge inoltre tutte le funzioni attinenti alla farmacovigilanza attraverso la gestione dell’Ufficio aziendale per la Farmacovigilanza.

In particolare:

- applicazione adempimenti convenzione farmaceutica vigilanza e controllo;
- analisi dei profili prescrizioni farmaceutiche e dei dati di prescrizione distrettuali, per la programmazione dei controlli sulla congruità delle prescrizioni, di concerto con i servizi distrettuali delle cure primarie;
- attività di controllo tecnico-sanitario sulle prescrizioni farmaceutiche ed indagini di farmaco-utilizzazione, farmaco-epidemiologia e farmaco-economia;
- gestione dei piani terapeutici AIFA;
- vigilanza e controllo sull’applicazione della convenzione con accessi nelle farmacie convenzionate dell’ambito aziendale di competenza;
- partecipazione alle commissioni aziendali e distrettuali per la valutazione delle prescrizioni farmaceutiche non conformi alle limitazioni e alle condizioni stabilite dall’AIFA (legge n. 425/96 e s.m.i. ed accordo nazionale MMG e PLS) e tutti gli altri adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- attività di farmacovigilanza;
- vigilanza e controllo su farmacie, parafarmacie, distributori e/o depositi di farmaci e di gas medicali;
- attività di consulenza ed informazione al personale medico e sanitario della struttura;
- raccolta, monitoraggio, analisi e trasmissione dei dati dei flussi della farmaceutica di competenza;
- supporto al monitoraggio della spesa farmaceutica e dei dispositivi medici;
- utilizza i dati forniti dalla U.O.S.D. Monitoraggio Consumi Farmaci e Dispositivi Medici e Fabbisogni Aziendali ai fini delle attività di competenza;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

La U.O.C. “Farmaceutica Convenzionata e Territoriale”, relativamente alla all’area territoriale, si configura come una struttura organizzativa che contribuisce ai processi di gestione del farmaco e dei dispositivi medici, con capacità propositiva e progettuale per il raggiungimento dell’obiettivo di qualificazione della spesa farmaceutica e dei dispositivi medici dell’area Territoriale e dei relativi fabbisogni. Individua inoltre aree comuni di intervento a

garanzia di un'uniformità sui criteri di gestione dei beni sanitari al fine di evitare comportamenti non omogenei.

Cura direttamente le seguenti attività:

- attività di elaborazione e proposta alla direzione del Dipartimento di programmi, direttive o provvedimenti per la programmazione della spesa dell'assistenza farmaceutica territoriale;
- supporto alla direzione del Dipartimento per la definizione degli obiettivi di spesa dei beni sanitari;
- attività di supporto ed indirizzo nei confronti delle UU.OO.;
- supporta la U.O.S.D. Monitoraggio Consumi Farmaci e Dispositivi Medici e Fabbisogni Aziendali nella definizione dei fabbisogni dei beni sanitari in coerenza con le prestazioni erogate;
- supporto per la definizione di strategie e obiettivi finalizzati al soddisfacimento del bisogno di assistenza farmaceutica e di dispositivi medici, anche in relazione alla integrazione tra soggetti pubblici e privati;
- supporto alla Direzione del Dipartimento nella predisposizione dei capitolati d'acquisto di farmaci e dispositivi medici;
- collaborazione nelle procedure di acquisto di farmaci e dispositivi medici;
- collaborazione nelle operazioni di ordine di farmaci e dispositivi medici;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

La Farmaceutica del Territorio in particolare svolge i seguenti compiti:

E' deputata a funzioni di Assistenza Farmaceutica Territoriale attraverso l'articolazione delle strutture farmaceutiche insistenti negli 11 Distretti Sanitari della A.S.L. e rivolta ai cittadini secondo disposizioni di Legge Nazionali e Regionali; nell'ambito del distretto di competenza si occupa di erogazione diretta dei farmaci e dispositivi medici in applicazione alle disposizioni nazionali e regionali (legge 648/96, legge 405/2001, D.G.R.C. 93/2007, etc.), di distribuzione di farmaci, dispositivi medico chirurgici, vaccini, reagenti e materiale sanitario vario alle UU.OO. territoriali, strutture residenziali, strutture carcerarie, Hospice, di assistenza domiciliare, della gestione dei farmaci Off-Label e della gestione degli armadi di reparto.

In particolare:

- gestione, approvvigionamento e dispensazione di farmaci, stupefacenti, gas medicali, dispositivi medici, presidi, diagnostici e tutto quanto di competenza necessario per l'assistenza delle UU.OO. assistenziali della struttura di competenza;
- erogazione diretta di farmaci in applicazione alle disposizioni nazionali e regionali;
- rilevazione e monitoraggio continuo dei dati di consumo e delle giacenze dei magazzini farmaceutici delle farmacie di distretto, al fine di permettere una corretta gestione integrata delle scorte, con riduzione degli immobilizzi di magazzino e conseguenti economie di gestione;
- attività di consulenza ed informazione al personale medico e sanitario della struttura;
- monitoraggio sperimentazioni cliniche e gestione dei campioni sperimentali delle sperimentazioni sul territorio;

- raccolta, monitoraggio, analisi e trasmissione dei dati dei flussi della farmaceutica di competenza;
- supporto al monitoraggio della spesa farmaceutica e dei dispositivi medici;
- utilizza i dati forniti dalla U.O.S.D. Monitoraggio Consumi Farmaci e Dispositivi Medici e Fabbisogni Aziendali ai fini delle attività di competenza;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

U.O.C. Farmacia P.O. Ospedale del Mare

Cura direttamente le seguenti attività:

- attività di elaborazione e proposta alla direzione del Dipartimento di programmi, direttive o provvedimenti per la programmazione della spesa dell’assistenza farmaceutica ospedaliera;
- supporto alla direzione del Dipartimento per la definizione degli obiettivi di spesa dei beni sanitari;
- attività di supporto ed indirizzo nei confronti delle UU.OO.;
- supporta la U.O.S.D. Monitoraggio Consumi Farmaci e Dispositivi Medici e Fabbisogni Aziendali nella definizione dei fabbisogni dei beni sanitari in coerenza con le prestazioni erogate;
- analisi, monitoraggio e verifica dell’economicità aziendale delle prestazioni rese per l’assistenza farmaceutica;
- valutazione della quantità, qualità delle prestazioni erogate e dei servizi offerti;
- supporto per la definizione di strategie e obiettivi finalizzati al soddisfacimento del bisogno di assistenza farmaceutica;
- supporto alla Direzione del Dipartimento nella predisposizione dei capitolati d’acquisto di farmaci e dispositivi medici;
- collaborazione nelle procedure di acquisto di farmaci e dispositivi medici;
- collaborazione nelle operazioni di ordine di farmaci e dispositivi medici;
- utilizza i dati forniti dalla U.O.S.D. Monitoraggio Consumi Farmaci e Dispositivi Medici e Fabbisogni Aziendali ai fini delle attività di competenza;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

In particolare:

- distribuzione e logistica di medicinali, diagnostici, dispositivi medici e dietetici speciali;
- garantisce la qualità e la sicurezza delle prestazioni fornite a supporto delle attività cliniche, diagnostiche ed assistenziali e provvede alle necessità di cura dei pazienti ricoverati in ospedale o che si rivolgono ai servizi ambulatoriali, mediante la gestione di medicinali e dispositivi medici.
- gestione, approvvigionamento di farmaci, stupefacenti, gas medicali, dispositivi medici e diagnostici necessari per l’assistenza delle strutture di competenza;
- controllo e vigilanza del magazzino farmaceutico, dei depositi dei reparti e dei depositi dei gas medicali;
- dispensazione dei farmaci, privilegiando laddove possibile la modalità personalizzata con l’adozione della dose unitaria, e garantendo la tracciabilità

della prescrizione e della dispensazione in ottemperanza alla raccomandazione ministeriale n° 7 del settembre 2007;

- gestione farmaci stupefacenti e vigilanza (L. 309/90 e s.m.i.);
- erogazione diretta farmaci in applicazione alle disposizioni nazionali e regionali;
- gestione farmaci off-label;
- monitoraggio sperimentazioni cliniche e gestione dei campioni sperimentali;
- attività di consulenza ed informazione al personale medico e sanitario della struttura;
- rilevazione e monitoraggio continuo dei dati di consumo e delle giacenze dei magazzini farmaceutici, al fine di permettere una corretta gestione integrata delle scorte, con riduzione degli immobilizzi di magazzino e conseguenti economie di gestione;
- indagini di farmaco-utilizzazione, farmaco-epidemiologia e farmaco-economia sui medicinali prescritti in ospedale e su quelli consegnati in distribuzione diretta;
- partecipazione alle commissioni di presidio aziendali finalizzate all'uso dei prodotti terapeutici;
- raccolta monitoraggio analisi e trasmissione dei dati dei flussi della farmaceutica di competenza;
- attività di Farmacia Clinica in relazione alle attività della struttura sanitaria dove insiste;
- supporto al monitoraggio della spesa farmaceutica e dei dispositivi medici;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Farmacia P.O. San Giovanni Bosco

Cura direttamente le seguenti attività:

- attività di elaborazione e proposta alla direzione del Dipartimento di programmi, direttive o provvedimenti per la programmazione della spesa dell'assistenza farmaceutica ospedaliera;
- supporto alla direzione del Dipartimento per la definizione degli obiettivi di spesa dei beni sanitari;
- attività di supporto ed indirizzo nei confronti delle UU.OO.;
- supporta la U.O.S.D. Monitoraggio Consumi Farmaci e Dispositivi Medici e Fabbisogni Aziendali nella definizione dei fabbisogni dei beni sanitari in coerenza con le prestazioni erogate;
- analisi, monitoraggio e verifica dell'economicità aziendale delle prestazioni rese per l'assistenza farmaceutica;
- valutazione della quantità, qualità delle prestazioni erogate e dei servizi offerti;
- supporto per la definizione di strategie e obiettivi finalizzati al soddisfacimento del bisogno di assistenza farmaceutica;
- supporto alla Direzione del Dipartimento nella predisposizione dei capitolati d'acquisto di farmaci e dispositivi medici;
- collaborazione nelle procedure di acquisto di farmaci e dispositivi medici;
- collaborazione nelle operazioni di ordine di farmaci e dispositivi medici;
- utilizza i dati forniti dalla U.O.S.D. Monitoraggio Consumi Farmaci e Dispositivi Medici e Fabbisogni Aziendali ai fini delle attività di competenza;

- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

In particolare:

- distribuzione e logistica di medicinali, diagnostici, dispositivi medici e dietetici speciali;
- garantisce la qualità e la sicurezza delle prestazioni fornite a supporto delle attività cliniche, diagnostiche ed assistenziali e provvede alle necessità di cura dei pazienti ricoverati in ospedale o che si rivolgono ai servizi ambulatoriali, mediante la gestione di medicinali e dispositivi medici.
- gestione, approvvigionamento di farmaci, stupefacenti, gas medicali, dispositivi medici e diagnostici necessari per l’assistenza delle strutture di competenza;
- controllo e vigilanza del magazzino farmaceutico, dei depositi dei reparti e dei depositi dei gas medicali;
- dispensazione dei farmaci, privilegiando laddove possibile la modalità personalizzata con l’adozione della dose unitaria, e garantendo la tracciabilità della prescrizione e della dispensazione in ottemperanza alla raccomandazione ministeriale n° 7 del settembre 2007;
- gestione farmaci stupefacenti e vigilanza (L. 309/90 e s.m.i.);
- erogazione diretta farmaci in applicazione alle disposizioni nazionali e regionali;
- gestione farmaci off-label;
- monitoraggio sperimentazioni cliniche e gestione dei campioni sperimentali;
- attività di consulenza ed informazione al personale medico e sanitario della struttura;
- rilevazione e monitoraggio continuo dei dati di consumo e delle giacenze dei magazzini farmaceutici, al fine di permettere una corretta gestione integrata delle scorte, con riduzione degli immobilizzi di magazzino e conseguenti economie di gestione;
- indagini di farmaco-utilizzazione, farmaco-epidemiologia e farmaco-economia sui medicinali prescritti in ospedale e su quelli consegnati in distribuzione diretta;
- partecipazione alle commissioni di presidio aziendali finalizzate all’uso dei prodotti terapeutici;
- raccolta monitoraggio analisi e trasmissione dei dati dei flussi della farmaceutica di competenza;
- attività di Farmacia Clinica in relazione alle attività della struttura sanitaria dove insiste;
- supporto al monitoraggio della spesa farmaceutica e dei dispositivi medici;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

U.O.C. Farmacia P.O. San Paolo

Cura direttamente le seguenti attività:

- attività di elaborazione e proposta alla direzione del Dipartimento di programmi, direttive o provvedimenti per la programmazione della spesa dell’assistenza farmaceutica ospedaliera;

- supporto alla direzione del Dipartimento per la definizione degli obiettivi di spesa dei beni sanitari;
- attività di supporto ed indirizzo nei confronti delle UU.OO.;
- supporta la U.O.S.D. Monitoraggio Consumi Farmaci e Dispositivi Medici e Fabbisogni Aziendali nella definizione dei fabbisogni dei beni sanitari in coerenza con le prestazioni erogate;
- analisi, monitoraggio e verifica dell'economicità aziendale delle prestazioni rese per l'assistenza farmaceutica;
- valutazione della quantità, qualità delle prestazioni erogate e dei servizi offerti;
- supporto per la definizione di strategie e obiettivi finalizzati al soddisfacimento del bisogno di assistenza farmaceutica;
- supporto alla Direzione del Dipartimento nella predisposizione dei capitolati d'acquisto di farmaci e dispositivi medici;
- collaborazione nelle procedure di acquisto di farmaci e dispositivi medici;
- collaborazione nelle operazioni di ordine di farmaci e dispositivi medici;
- utilizza i dati forniti dalla U.O.S.D. Monitoraggio Consumi Farmaci e Dispositivi Medici e Fabbisogni Aziendali ai fini delle attività di competenza;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

In particolare:

- distribuzione e logistica di medicinali, diagnostici, dispositivi medici e dietetici speciali;
- garantisce la qualità e la sicurezza delle prestazioni fornite a supporto delle attività cliniche, diagnostiche ed assistenziali e provvede alle necessità di cura dei pazienti ricoverati in ospedale o che si rivolgono ai servizi ambulatoriali, mediante la gestione di medicinali e dispositivi medici.
- gestione, approvvigionamento di farmaci, stupefacenti, gas medicali, dispositivi medici e diagnostici necessari per l'assistenza delle strutture di competenza;
- controllo e vigilanza del magazzino farmaceutico, dei depositi dei reparti e dei depositi dei gas medicali;
- dispensazione dei farmaci, privilegiando laddove possibile la modalità personalizzata con l'adozione della dose unitaria, e garantendo la tracciabilità della prescrizione e della dispensazione in ottemperanza alla raccomandazione ministeriale n° 7 del settembre 2007;
- gestione farmaci stupefacenti e vigilanza (L. 309/90 e s.m.i.);
- erogazione diretta farmaci in applicazione alle disposizioni nazionali e regionali;
- gestione farmaci off-label;
- monitoraggio sperimentazioni cliniche e gestione dei campioni sperimentali;
- attività di consulenza ed informazione al personale medico e sanitario della struttura;
- rilevazione e monitoraggio continuo dei dati di consumo e delle giacenze dei magazzini farmaceutici, al fine di permettere una corretta gestione integrata delle scorte, con riduzione degli immobilizzi di magazzino e conseguenti economie di gestione;
- indagini di farmaco-utilizzazione, farmaco-epidemiologia e farmaco-economia sui medicinali prescritti in ospedale e su quelli consegnati in distribuzione diretta;
- partecipazione alle commissioni di presidio aziendali finalizzate all'uso dei prodotti terapeutici;

- raccolta monitoraggio analisi e trasmissione dei dati dei flussi della farmaceutica di competenza;
- attività di Farmacia Clinica in relazione alle attività della struttura sanitaria dove insiste;
- supporto al monitoraggio della spesa farmaceutica e dei dispositivi medici;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

U.O.S.D. Monitoraggio Consumi Farmaci e Dispositivi Medici e Fabbisogni Aziendali

La U.O.S.D. “Monitoraggio Consumi Farmaci e Dispositivi Medici e Fabbisogni Aziendali” si configura come una struttura organizzativa che contribuisce ai processi di gestione del farmaco e dei dispositivi medici dell’area convenzionata, dell’area territoriale e dell’area ospedaliera.

Cura direttamente le seguenti attività:

- valutazione dei consumi dei beni sanitari erogati;
- monitoraggio della spesa farmaceutica e dei dispositivi medici;
- in raccordo con le UU.OO.CC. e le UU.OO.SS.DD. effettua analisi, monitoraggio e verifica dell’economicità aziendale delle prestazioni rese per l’assistenza farmaceutica;
- cura la definizione dei fabbisogni aziendali dei beni sanitari in coerenza con le prestazioni erogate e secondo le indicazioni della direzione del Dipartimento;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

U.O.S.D. Farmacia Pellegrini – Santa Maria del Popolo degli Incurabili

U.O.S.D. Farmacia Santa Maria di Loreto Nuovo – Capilupi di Capri

U.O.S.D. Farmacia Ascalesi e PSI Barra

Curano direttamente le seguenti attività:

- attività di elaborazione e proposta alla direzione del Dipartimento di programmi, direttive o provvedimenti per la programmazione della spesa dell’assistenza farmaceutica ospedaliera;
- supporto alla direzione del Dipartimento per la definizione degli obiettivi di spesa dei beni sanitari;
- attività di supporto ed indirizzo nei confronti delle UU.OO.;
- supportano la U.O.S.D. Monitoraggio Consumi Farmaci e Dispositivi Medici e Fabbisogni Aziendali nella definizione dei fabbisogni dei beni sanitari in coerenza con le prestazioni erogate;
- analisi, monitoraggio e verifica dell’economicità aziendale delle prestazioni rese per l’assistenza farmaceutica;
- valutazione della quantità, qualità delle prestazioni erogate e dei servizi offerti;

- supporto per la definizione di strategie e obiettivi finalizzati al soddisfacimento del bisogno di assistenza farmaceutica;
- supporto alla Direzione del Dipartimento nella predisposizione dei capitolati d'acquisto di farmaci e dispositivi medici;
- collaborazione nelle procedure di acquisto di farmaci e dispositivi medici;
- collaborazione nelle operazioni di ordine di farmaci e dispositivi medici;
- utilizzano i dati forniti dalla U.O.S.D. Monitoraggio Consumi Farmaci e Dispositivi Medici e Fabbisogni Aziendali ai fini delle attività di competenza;
- curano la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

In particolare:

- distribuzione e logistica di medicinali, diagnostici, dispositivi medici e dietetici speciali;
- garantiscono la qualità e la sicurezza delle prestazioni fornite a supporto delle attività cliniche, diagnostiche ed assistenziali e provvede alle necessità di cura dei pazienti ricoverati in ospedale o che si rivolgono ai servizi ambulatoriali, mediante la gestione di medicinali e dispositivi medici.
- gestione, approvvigionamento di farmaci, stupefacenti, gas medicali, dispositivi medici e diagnostici necessari per l'assistenza delle strutture di competenza;
- controllo e vigilanza del magazzino farmaceutico, dei depositi dei reparti e dei depositi dei gas medicali;
- dispensazione dei farmaci, privilegiando laddove possibile la modalità personalizzata con l'adozione della dose unitaria, e garantendo la tracciabilità della prescrizione e della dispensazione in ottemperanza alla raccomandazione ministeriale n° 7 del settembre 2007;
- gestione farmaci stupefacenti e vigilanza (L. 309/90 e s.m.i.);
- erogazione diretta farmaci in applicazione alle disposizioni nazionali e regionali;
- gestione farmaci off-label;
- monitoraggio sperimentazioni cliniche e gestione dei campioni sperimentali;
- attività di consulenza ed informazione al personale medico e sanitario della struttura;
- rilevazione e monitoraggio continuo dei dati di consumo e delle giacenze dei magazzini farmaceutici, al fine di permettere una corretta gestione integrata delle scorte, con riduzione degli immobilizzi di magazzino e conseguenti economie di gestione;
- indagini di farmaco-utilizzazione, farmaco-epidemiologia e farmaco-economia sui medicinali prescritti in ospedale e su quelli consegnati in distribuzione diretta;
- partecipazione alle commissioni di presidio aziendali finalizzate all'uso dei prodotti terapeutici;
- raccolta monitoraggio analisi e trasmissione dei dati dei flussi della farmaceutica di competenza;
- attività di Farmacia Clinica in relazione alle attività della struttura sanitaria dove insiste;
- supporto al monitoraggio della spesa farmaceutica e dei dispositivi medici;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

DIPARTIMENTO ASSISTENZA PRIMARIA

FUNZIONIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In relazione agli indirizzi ed alle linee strategiche stabilite dalla Direzione Generale e con riferimento alla loro attuazione, ferma restando la necessità di assicurare le funzioni e le attività che si dovessero rendere necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione strategica, il “Dipartimento Assistenza Primaria”, Dipartimento di tipo funzionale, svolge le seguenti attività:

- organizzare e pianificare la produzione (pianificazione operativa);
- garantire, rispetto agli obiettivi assegnati, la produzione e i risultati ottenuti attraverso il controllo di qualità tecnica e il controllo di efficienza;
- la misurazione delle performance di processo e l'analisi delle attività/del valore;
- la valutazione di efficacia;
- assicurare l'integrazione funzionale tra le unità operative interne e tra queste e quelle distrettuali e/o ospedaliere;
- partecipare alla programmazione strategica aziendale, attraverso la condivisione:
 - o degli indirizzi strategici
 - o dell'analisi della domanda
 - o dell'individuazione degli indicatori critici di performance
- Il dipartimento, inoltre, adotta linee guida e percorsi assistenziali improntati alla massima appropriatezza, umanizzazione e personalizzazione dell'azione clinica ed assistenziale, ed è funzionale all'adozione di modelli operativi tendenti al continuo miglioramento delle performance aziendali.

Più in particolare spetta il compito di:

- svolge le attività di indirizzo e coordinamento dei Distretti Sanitari di Base, anche attraverso le emanazioni di provvedimenti finalizzati all'omogeneizzazione dei processi organizzativi e gestionali dei Distretti stessi anche sulla scorta dei PAT distrettuali;
- promuovere lo sviluppo delle attività organizzative innovative all'interno dei Distretti;
- verificare che l'attività distrettuale avvenga nel rispetto delle indicazioni di cui sopra;
- tendere al miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'efficienza e l'efficacia degli obiettivi di dipartimento assegnati;
- garantire la costante realizzazione di interventi appropriati dal punto di vista clinico.
- ricercare la personalizzazione e l'umanizzazione degli interventi;
- definire percorsi assistenziali o profili di cure basati sul coordinamento delle prestazioni che si rendono necessarie per elaborare, condividere ed adottare linee guida e protocolli;
- promuovere il miglioramento continuo della qualità;

- elaborare sistemi di indicatori utili alla valutazione e verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate a del livello di efficienza delle diverse UU.00., delle diverse equipe professionali in esse rappresentate e dei singoli professionisti.
- armonizzare le competenze tecnico/professionali al fine di evitare da un lato la frammentazione delle risposte, dall'altro la variabilità delle opzioni erogative;
- esercitare una forte giurisdizione:
 - o sulla definizione degli obiettivi.
 - o sulla realizzazione delle funzioni.
- coordinamento del complesso delle attività di assistenza, ricerca e formazione nell'area scientifica di riferimento ed in integrazione con l'assistenza territoriale;
- miglioramento della qualità dell'assistenza;
- miglioramento di efficacia e appropriatezza delle prestazioni attraverso la convergenza di competenze e di esperienze scientifiche, tecniche ed assistenziali di gruppi e di singoli operatori sanitari;
- elaborazione di Percorsi Diagnostico/terapeutici per la gestione integrata di processi di cura;
- diffusione delle conoscenze scientifiche e sviluppo delle competenze organizzative attraverso percorsi formativi diffusi e condivisi.

Il Direttore di Dipartimento

Il direttore del dipartimento, in particolare:

- propone alla direzione strategica gli obiettivi dipartimentali assistenziali e pianifica le attività, sentito il Comitato di dipartimento, attribuendo gli obiettivi dipartimentali alla singola unità operative componenti il dipartimento stesso;
- coordina le attività e le risorse affinché il dipartimento assolva in modo pieno i propri compiti al fine di assicurare che ogni struttura del dipartimento operi attraverso programmi di lavoro, protocolli e procedure omogenee;
- garantisce l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive, diagnostiche, terapeutiche e riabilitative secondo le modalità di governo clinico;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi delle unità operative e risponde dei risultati complessivi del dipartimento in relazione agli obiettivi a lui direttamente assegnati;
- recepisce le indicazioni dei PAT distrettuali ed elabora un documento unitario di programmazione territoriale;
- informa il Comitato di dipartimento sul risultato del raggiungimento degli obiettivi.

U.O.C. Programmazione Attività Assistenza Primaria

È deputata al coordinamento delle attività sanitarie di assistenza primaria assicurata dai medici di medicina generale, dai pediatri di libera scelta e dagli specialisti ambulatoriali convenzionati con l'Azienda, al coordinamento delle attività di educazione e promozione alla salute.

Cura direttamente seguenti attività:

- provvede alla programmazione delle attività di assistenza sanitaria primaria e continuità delle cure sul territorio aziendale;
- individua le priorità per attuare i percorsi clinico-assistenziali ai fini dell'intervento mirato su specifici problemi di salute e su gruppi omogenei di pazienti, sulla base di evidenze tecniche ed organizzative;
- individua le priorità per attuare percorsi formativi e di educazione alla salute ai fini dell'intervento mirato su specifici problemi di salute, sulla base di evidenze tecniche ed organizzative;
- contribuisce, in accordo con le Direzioni dei Distretti, al coordinamento delle attività di specialistica ambulatoriale erogata negli ambulatori territoriali;
- contribuisce a definire gli ambiti operativi prioritari all'interno dei Distretti Sanitari per quanto attiene gli aspetti legati all'assistenza primaria ed alla continuità delle cure;
- promuove iniziative per lo sviluppo delle professionalità della Medicina Generale, della Pediatria di Libera scelta e della Specialistica Ambulatoriale;
- fornisce supporto informativo per realizzare le attività necessarie per il successivo controllo di gestione da parte degli organismi dell'Azienda ed il controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni;
- verifica e monitorizza il ricorso a prestazioni aggiuntive della Medicina Generale, della Pediatria di Libera scelta e della Specialistica Ambulatoriale;
- definisce e coordina percorsi di integrazione territorio-ospedale sul territorio;
- monitorizza ed analizza le prestazioni sanitarie erogate dalle strutture territoriali ed i relativi tempi di attesa, individuando elementi di criticità e proponendo interventi correttivi ai fini del miglioramento dei livelli di appropriatezza clinica ed organizzativa;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Monitoraggio e Controllo attività Assistenza Specialistica

E' incaricata del monitoraggio, controllo, liquidazione e verifica delle attività delle strutture private accreditate per l'erogazione di prestazioni di assistenza specialistica e dialisi.

Cura direttamente le seguenti attività:

- monitorizza e controlla le attività delle strutture private accreditate per la specialistica ambulatoriale, perseguendo la massima appropriatezza clinica ed organizzativa;
- monitorizza e controlla le attività delle strutture private accreditate per la dialisi, perseguendo la massima appropriatezza clinica ed organizzativa;
- monitorizza la produzione specialistica ambulatoriale delle strutture private accreditate e garantisce il rispetto dei limiti di spesa prestabiliti;
- fornisce consulenza alla Direzione Aziendale ed al servizio Affari Giuridico-Legali e Contenzioso nella gestione del contenzioso relativo all'attività specialistica ambulatoriale accreditata;
- coordina le attività del Tavolo Tecnico della specialistica ambulatoriale istituito in ottemperanza a disposizioni regionali;
- coordina le attività per garantire l'assistenza sanitaria all'estero di cittadini italiani negli Stati dell'Unione Europea e negli Stati in Convenzione;

- coordina le attività per il trasferimento all'estero per cure di altissima specializzazione;
- coordina le attività per garantire l'assistenza sanitaria a cittadini residenti negli Stati dell'Unione Europea e negli Stati in Convenzione;
- cura il monitoraggio della spesa dell'assistenza specialistica territoriale;
- cura la liquidazione della spesa dell'assistenza di specialistica ambulatoriale;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Assistenza Anziani e Cure Domiciliari

È deputata alla gestione ed al coordinamento delle attività sanitarie geriatriche.

Cura direttamente le seguenti attività:

- definisce gli obiettivi, i programmi, gli interventi ed i relativi finanziamenti nell'ambito dell'assistenza geriatrica, di concerto con la Direzione Aziendale;
- coordina le attività geriatriche erogate nelle strutture aziendali;
- garantisce attività di prevenzione e assistenza ambulatoriale e domiciliare a livello distrettuale;
- coordina l'assistenza domiciliare;
- coordina i Centri di Valutazione Alzheimer;
- coordina i Centri Diurni;
- si raccorda, attraverso la Direzione del Distretto, con il Responsabile della U.O.S. Coordinamento R.S.A. – A con sede Frullone per la condivisione dei programmi assistenziali;
- individua le priorità per attuare i percorsi clinico-assistenziali ai fini dell'intervento mirato su specifici problemi di salute e su gruppi omogenei di pazienti, sulla base di evidenze tecniche ed organizzative;
- individua le priorità per attuare percorsi formativi e di educazione alla salute ai fini dell'intervento mirato su specifici problemi di salute, sulla base di evidenze tecniche ed organizzative;
- provvede alla formazione del personale afferente;
- fornisce attività di consulenza e supporto alla persona anziana ed alla sua famiglia, durante il percorso di cura ed assistenza (dimissioni protette/ricoveri programmati/cure domiciliari geriatriche, ricoveri in strutture residenziali) attraverso le sedi operative aziendali;
- coordina le attività Assistenza Anziani Distrettuali;
- contribuisce a definire gli ambiti operativi prioritari all'interno dei Distretti Sanitari per quanto attiene gli aspetti legati all'assistenza geriatrica;
- promuove iniziative per lo sviluppo delle professionalità della geriatria, anche attraverso proposte alla Direzione Generale di protocolli con altre Aziende o Enti;
- fornisce supporto informativo per realizzare le attività necessarie per il successivo controllo di gestione da parte degli organismi dell'Azienda ed il controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni;
- verifica e monitorizza il ricorso a prestazioni aggiuntive della geriatria;
- definisce e coordina percorsi di integrazione territorio-ospedale in ambito geriatrico;

- promuove l'assistenza geriatrica e prevenzione del rischio della non autosufficienza;
- coordina la rete dei servizi operanti sul territorio aziendale, garantendo un collegamento costante con le aziende ospedaliere, con la medicina generale, l'Hospice, gli Istituti di Riabilitazione, le Residenze Sanitarie e i Servizi sociali comunali;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Psicologia Clinica

Il Direttore della U.O.C. ha responsabilità organizzativa, agisce secondo le indicazioni della Direzione Dipartimentale ed Aziendale, e promuove le attività di competenza.

La UOC Psicologia Clinica:

- promuove ed effettua attività di psicologia clinica nell'ambito dei processi diagnostici e terapeutici, attività di sostegno psicologico e di prevenzione, promuovendo anche attività di aggiornamento con particolare riguardo ai pazienti oncologici,
- coordina le attività di competenza svolte sia in ambito territoriale ed ospedaliero;
- promuove attività interne e con i Medici di Medicina Generale tese al miglioramento della relazione medico paziente;
- promuove, di concerto con la specifica U.O.C., i processi di umanizzazione dell'assistenza;
- promuove le misure per il contrasto alla violenza di genere attraverso gli Sportelli Antiviolenza rivolti alle vittime primarie, secondarie e agli autori;
- effettua valutazione del profilo di personalità per istituzioni pubbliche e per gli adempimenti connessi alla collaborazione delle UU.OO. materno - infantili con le autorità giudiziarie;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.S.D. Coordinamento delle Attività Cardiologiche Territoriali

U.O.S.D. Coordinamento delle attività Dermatologiche Territoriali

Sono deputate al raggiungimento degli obiettivi di salute definiti dagli indirizzi strategici Dipartimentali e Aziendali e a garantire i livelli essenziali di assistenza alla popolazione assistita secondo criteri di appropriatezza clinica e prescrittiva. Curano la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.S.D. Medicina Pubblica Valutativa

È deputata al coordinamento della medicina pubblica valutativa.

Cura direttamente le seguenti attività:

- coordina le attività della medicina legale e fiscale territoriale volta all'omogeneizzazione e alla condivisione dei percorsi;
- assicura il monitoraggio ed il controllo delle attività medico legali territoriali ai fini statistici epidemiologici;
- cura la formazione e l'aggiornamento specifici in materia di medicina legale;
- fornisce attività di supporto e di indirizzo ai Distretti in materia di medicina legale attraverso la redazione di procedure elaborate nel rispetto delle evidenze scientifiche;
- assicura la valutazione collegiale provinciale quale sede delle Commissioni Uniche provinciali per l'accertamento della cecità e sordomutismo;
- fornisce la consulenza medico legale al Servizio Affari legali aziendale per i contenziosi derivanti dallo svolgimento dell'attività sanitaria ed in tema di responsabilità professionale;
- cura le relazioni istituzionali con Enti pubblici e privati in materia medico legale e previdenziale;
- provvede all'attività valutativa e di consulenza interna medico legale per il Dipartimento Assistenza Ospedaliera;
- promuove l'integrazione con l'attività di risk management aziendale per l'implementazione di percorsi volti al miglioramento della qualità delle prestazioni, e partecipazione ad attività di gestione e valutazione sinistri;
- coordina le attività per la valutazione collegiale ai sensi delle L. 461\01, L. 300\70 e la valutazione quale centro unico di danno biologico;
- coordina le attività in materia di certificazioni per idoneità psico-fisica all'adozione, alla guida di veicoli e natanti, all'uso e alla detenzione delle armi; per idoneità psico-fisica generica al lavoro; per l'esenzione dall'uso delle cinture di sicurezza; per l'accesso ai seggi speciali; per idoneità psico-fisica per la cessione del quinto dello stipendio o per concessione prestiti o fidi; per l'astensione dal lavoro per gravidanza a rischio (L. 1024/71 e succ. mod.), per il rilascio contrassegno H;
- coordina le attività per la valutazione in materia di accertamenti per atti urgenti su richiesta dell'Autorità Giudiziaria; accertamenti necroscopici e commissioni per l'accertamento della invalidità civile, handicap e disabilità e medicina fiscale ex art. 5 L. 300/70;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.S.D. Cure Palliative Domiciliari

È deputata al raggiungimento degli obiettivi di salute definiti dagli indirizzi strategici Dipartimentali e Aziendali e a garantire i livelli essenziali di assistenza alla popolazione assistita secondo criteri di appropriatezza clinica e prescrittiva. Cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

DIPARTIMENTO INTEGRATO OSPEDALE TERRITORIO MATERNO INFANTILE

FUNZIONIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In relazione agli indirizzi ed alle linee strategiche stabilite dalla Direzione Generale e con riferimento alla loro attuazione, ferma restando la necessità di assicurare le funzioni e le attività che si dovessero rendere necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione strategica, il “Dipartimento Integrato Materno Infantile”, dipartimento di tipo funzionale con sede presso il Presidio Annunziata, svolge le seguenti attività:

- organizzare e pianificare la produzione (pianificazione operativa);
- garantire, rispetto agli obiettivi assegnati, la produzione e i risultati ottenuti attraverso il controllo di qualità tecnica e il controllo di efficienza;
- la misurazione delle performance di processo e l'analisi delle attività/del valore;
- la valutazione di efficacia;
- assicurare l'integrazione funzionale tra le unità operative interne e tra queste e quelle distrettuali e/o ospedaliere;
- partecipare alla programmazione strategica aziendale, attraverso la condivisione:
 - o degli indirizzi strategici
 - o dell'analisi della domanda
 - o dell'individuazione degli indicatori critici di performance
- Il dipartimento, inoltre, adotta linee guida e percorsi assistenziali improntati alla massima appropriatezza, umanizzazione e personalizzazione dell'azione clinica ed assistenziale, ed è funzionale all'adozione di modelli operativi tendenti al continuo miglioramento delle performance aziendali.

Più in particolare spetta il compito di:

- tendere al miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'efficienza ed l'efficacia degli obiettivi di dipartimento assegnati;
- garantire la costante realizzazione di interventi appropriati dal punto di vista clinico.
- ricercare la personalizzazione e l'umanizzazione degli interventi;
- definire percorsi assistenziali o profili di cure basati sul coordinamento delle prestazioni che si rendono necessarie per elaborare, condividere ed adottare linee guida e protocolli;
- promuovere il miglioramento continuo della qualità;
- elaborare sistemi di indicatori utili alla valutazione e verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate a del livello di efficienza delle diverse UU.00., delle diverse equipe professionali in esse rappresentate e dei singoli professionisti.
- armonizzare le competenze tecnico/professionali al fine di evitare da un lato la frammentazione delle risposte, dall'altro la variabilità delle opzioni erogative;

- esercitare una forte giurisdizione:
 - o sulla definizione degli obiettivi.
 - o sulla realizzazione delle funzioni.
- coordinamento del complesso delle attività di assistenza, ricerca e formazione nell'area scientifica di riferimento ed in integrazione con l'assistenza territoriale;
- miglioramento della qualità dell'assistenza;
- miglioramento di efficacia e appropriatezza delle prestazioni attraverso la convergenza di competenze e di esperienze scientifiche, tecniche ed assistenziali di gruppi e di singoli operatori sanitari;
- elaborazione di Percorsi Diagnostico/terapeutici per la gestione integrata di processi di cura;
- diffusione delle conoscenze scientifiche e sviluppo delle competenze organizzative attraverso percorsi formativi diffusi e condivisi.

Il Direttore di Dipartimento

Il direttore del dipartimento, in particolare:

- propone alla direzione strategica gli obiettivi dipartimentali assistenziali e pianifica le attività, sentito il Comitato di dipartimento, attribuendo gli obiettivi dipartimentali alla singola unità operative componenti il dipartimento stesso;
- coordina le attività e le risorse affinché il dipartimento assolva in modo pieno i propri compiti al fine di assicurare che ogni struttura del dipartimento operi attraverso programmi di lavoro, protocolli e procedure omogenee;
- garantisce l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive, diagnostiche, terapeutiche e riabilitative secondo le modalità di governo clinico;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi delle unità operative e risponde dei risultati complessivi del dipartimento in relazione agli obiettivi a lui direttamente assegnati;
- informa il Comitato di dipartimento sul risultato del raggiungimento degli obiettivi.

U.O.C. Tutela della Salute della Donna

E' deputata al coordinamento delle attività sanitarie, di educazione e di promozione della salute della donna.

Cura direttamente le seguenti attività:

- assicura la promozione della salute della donna;
- coordina le attività del "Percorso Nascita";
- cura la promozione e il sostegno dell'allattamento materno;
- promuove la prevenzione delle gravidanze indesiderate;
- coordina il Percorso Interruzione Volontaria della Gravidanza;
- promuove la prevenzione delle Malattie Sessualmente Trasmesse;
- effettua il coordinamento delle attività di assistenza delle Unità Operative Semplici Materno-Infantili attraverso la redazione di procedure e percorsi assistenziali elaborati nel rispetto delle evidenze scientifiche;
- contribuisce a definire e monitorizzare l'applicazione dei percorsi assistenziali relativi alla menopausa;

- coordina, in accordo con il Responsabile della U.O.S.D. Programmi di Screening, le attività dello screening per la prevenzione del cancro della cervice uterina mediante Pap-Test (donne tra 24-65 aa);
- coordina, in accordo con il Responsabile della U.O.S.D. Programmi di Screening, le attività dello screening del cancro della mammella mediante mammografia bilaterale;
- cura l'informazione della popolazione e la collaborazione con il Medico di Medicina Generale, le attività di diagnostica su popolazione auto selezionata, le attività di screening o comunque collabora al programma di screening per gli approfondimenti, la stadiazione dei casi accertati e l'indirizzo terapeutico, il follow-up, il counselling e il supporto psicologico, la ricerca e la valutazione di qualità, la formazione professionale continua;
- assicura l'integrazione con Centri di II Livello per approfondimenti diagnostici e con i Centri di III livello per terapia chirurgica e terapia medica e radioterapica;
- coordina, in accordo con i Responsabile della U.O.S.D. Programmi di Screening, lo Screening delle Cromosomopatie e la prevenzione e trattamento della patologia materna e dei grandi ritardi di accrescimento intrauterino, della prematurità, delle malformazioni maggiori e delle altre patologie fetali;
- coordina l'offerta attiva di salute alle donne migranti, e alle donne rom;
- cura la presa in carico della donna vittima di violenza in integrazione operativa con gli sportelli anti violenza istituiti presso i Presidi Ospedalieri;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Tutela della Salute del Bambino e dell'Adolescente

E' deputata al coordinamento delle attività sanitarie di educazione e di promozione alla salute del bambino e dell'adolescente.

Cura direttamente le seguenti attività:

- assicura la corretta attuazione, a livello delle unità operative materno-infantili distrettuali, delle direttive aziendali in merito ai programmi di prevenzione rivolti a soggetti in età evolutiva;
- coordina l'implementazione dell'integrazione ospedale – territorio a livello dei punti nascita al fine di individuare i neonati appartenenti a famiglie a rischio socio-sanitario onde consentirne una più rapida presa in carico a livello del Consultori Familiari;
- cura il monitoraggio dello stato di salute della popolazione di riferimento in particolare rispetto alle patologie emergenti anche attraverso l'implementazione di sistemi informativi;
- effettua il coordinamento delle attività di assistenza delle Unità Operative Semplici Materno-Infantili attraverso la redazione di procedure e percorsi assistenziali elaborati nel rispetto delle evidenze scientifiche; assicura l'implementazione dell'attività svolta dai Consultori familiari nell'ambito dello Spazio adolescenti;
- cura il monitoraggio e l'implementazione delle coperture vaccinali al fine di raggiungere gli obiettivi ministeriali;
- verifica l'adeguatezza logistica ed organizzativa delle strutture che operano nell'ambito di attività della U.O.C. incrementandone lo sviluppo;

- assicura attraverso il Centro unico di riferimento giuridico il coordinamento di tutte le attività psico-sociali svolte dalle Unità Operative Materno Infantili in merito ad adozioni nazionali ed internazionali, affido familiare, abuso e maltrattamento, sostegno genitoriale;
- coordina le prestazioni clinico-diagnostiche e sociali dirette a favore delle famiglie per invio della A.G. in base a decreti del Tribunale ordinario, del Tribunale dei minori o dell'Ufficio tutele;
- assicura attraverso il Centro per le famiglie un'azione preventiva e di cura per la riduzione del rischio psicologico e sociale e dei fattori di vulnerabilità delle famiglie ad alta conflittualità;
- coordina l'attività diretta a famiglie e coppie, con focus specifico sulla protezione del benessere dei soggetti in età evolutiva in situazioni di stress per separazione e divorzio;
- implementa gli interventi di educazione sentimentale e sessuale rivolti agli adolescenti attraverso programmi sviluppati nelle scuole medie superiori anche con consulenze individuali e di gruppo;
- promuove, anche a fronte di bisogni complessi, interventi mirati mediante azioni che coinvolgano altre unità operative territoriali, ospedaliere e i Pediatri di Famiglia al fine di rendere sempre più appropriato il servizio offerto all'utenza;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

Le altre UU.OO.CC. afferenti al Dipartimento Integrato Materno Infantile sono:

- Ostetricia e Ginecologia S.G. Bosco
- Ostetricia e Ginecologia e IVG Santa Maria di Loreto Nuovo
- Ostetricia e Ginecologia e IVG S. Paolo
- Pediatria Santa Maria di Loreto Nuovo
- Pediatria S. Paolo

Le UU.OO.SS.DD. afferenti al Dipartimento Integrato Materno Infantile sono:

- Neonatologia nido S. G. Bosco
- Neonatologia nido S. Paolo
- UTIN e Neonatologia Santa Maria di Loreto Nuovo
- Percorsi integrati materno-infantili ospedale-territorio
- Pediatria S. G. Bosco
- Perinatologia e diagnostica ecografica prenatale

Il Dipartimento Integrato Ospedale Territorio Materno Infantile deve definire profili assistenziali coerenti e appropriati e fornisce indicazioni di natura tecnico scientifica alle UU.OO. Materno Infantili distrettuali e ospedaliere, strutturalmente inserite nei Distretti e nei Presidi, stabilendone relazioni funzionali attraverso le rispettive Direzioni di Distretto e Direzioni Mediche di Presidio, che provvederanno a diffondere le stesse.

Tutte le UU.OO.CC. e UU.OO.SS.DD. curano la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

IL DIPARTIMENTO ATTIVITA' OSPEDALIERA

FUNZIONIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In relazione agli indirizzi ed alle linee strategiche stabilite dalla Direzione Generale e con riferimento alla loro attuazione, ferma restando la necessità di assicurare le funzioni e le attività che si dovessero rendere necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione strategica, il "Dipartimento Assistenza Ospedaliera", Dipartimento di tipo funzionale, svolge le seguenti attività:

- organizzare e pianificare la produzione (pianificazione operativa);
- garantire, rispetto agli obiettivi assegnati, la produzione e i risultati ottenuti attraverso il controllo di qualità tecnica e il controllo di efficienza;
- la misurazione delle performance di processo e l'analisi delle attività/del valore;
- la valutazione di efficacia;
- assicurare l'integrazione funzionale tra le unità operative interne e tra queste e quelle distrettuali e/o ospedaliere;
- partecipare alla programmazione strategica aziendale, attraverso la condivisione:
 - o degli indirizzi strategici
 - o dell'analisi della domanda
 - o dell'individuazione degli indicatori critici di performance
- Il dipartimento, inoltre, adotta linee guida e percorsi assistenziali improntati alla massima appropriatezza, umanizzazione e personalizzazione dell'azione clinica ed assistenziale, ed è funzionale all'adozione di modelli operativi tendenti al continuo miglioramento delle performance aziendali.

Più in particolare spetta il compito di:

- tendere al miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'efficienza e l'efficacia degli obiettivi di dipartimento assegnati;
- garantire la costante realizzazione di interventi appropriati dal punto di vista clinico.
- ricercare la personalizzazione e l'umanizzazione degli interventi;
- definire percorsi assistenziali o profili di cure basati sul coordinamento delle prestazioni che si rendono necessarie per elaborare, condividere ed adottare linee guida e protocolli;
- promuovere il miglioramento continuo della qualità;
- elaborare sistemi di indicatori utili alla valutazione e verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate a del livello di efficienza delle diverse UU.00., delle diverse equipe professionali in esse rappresentate e dei singoli professionisti.
- armonizzare le competenze tecnico/professionali al fine di evitare da un lato la frammentazione delle risposte, dall'altro la variabilità delle opzioni erogative;
- esercitare una forte giurisdizione:

- sulla definizione degli obiettivi.
- sulla realizzazione delle funzioni.
- coordinamento del complesso delle attività di assistenza, ricerca e formazione nell'area scientifica di riferimento ed in integrazione con l'assistenza territoriale;
- miglioramento della qualità dell'assistenza;
- miglioramento di efficacia e appropriatezza delle prestazioni attraverso la convergenza di competenze e di esperienze scientifiche, tecniche ed assistenziali di gruppi e di singoli operatori sanitari;
- elaborazione di Percorsi Diagnostico/terapeutici per la gestione integrata di processi di cura;
- diffusione delle conoscenze scientifiche e sviluppo delle competenze organizzative attraverso percorsi formativi diffusi e condivisi.

Il Direttore di Dipartimento

Il direttore del dipartimento, in particolare:

- propone alla direzione strategica gli obiettivi dipartimentali assistenziali e pianifica le attività, sentito il Comitato di dipartimento, attribuendo gli obiettivi dipartimentali alla singola unità operative componenti il dipartimento stesso;
- coordina le attività e le risorse affinché il dipartimento assolva in modo pieno i propri compiti al fine di assicurare che ogni struttura del dipartimento operi attraverso programmi di lavoro, protocolli e procedure omogenee;
- garantisce l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive, diagnostiche, terapeutiche e riabilitative secondo le modalità di governo clinico;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi delle unità operative e risponde dei risultati complessivi del dipartimento in relazione agli obiettivi a lui direttamente assegnati;
- informa il Comitato di dipartimento sul risultato del raggiungimento degli obiettivi.

U.O.C. Monitoraggio e Controllo Attività Ospedaliere Pubbliche e Private Accreditate

E' deputata al controllo ed alla verifica delle strutture ospedaliere pubbliche e private accreditate per l'erogazione di prestazioni di assistenza ospedaliera.

Effettua azione di monitoraggio, controllo e supporto informativo nei confronti delle strutture ospedaliere pubbliche e private accreditate.

Specificamente l'U.O.C., nell'esercizio delle attività di riferimento del dipartimento ospedaliero, ed adottando le tecniche del governo clinico, è deputata a:

Cura direttamente o attraverso la Unità Operativa Semplice le seguenti attività:

- individuare le priorità per attuare percorsi clinico-assistenziali ai fini dell'intervento mirato su specifici problemi di salute e su gruppi omogenei di pazienti, sulla base di evidenze tecniche ed organizzative;
- coordina le attività di donazione d'organo;
- fornire supporto per l'attribuzione delle risorse umane e strumentali ai Presidi Ospedalieri nell'ambito del budget;

- contribuire a definire gli ambiti operativi prioritari all'interno dei Presidi Ospedalieri per quanto attiene agli aspetti legati all'organizzazione, alla gestione ed all'erogazione delle prestazioni;
- promuovere iniziative per lo sviluppo continuo delle professionalità;
- fornire supporto informativo e realizzare le attività necessarie per il successivo controllo di gestione da parte degli organismi dell'Azienda ed il controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni;
- contribuire alle funzioni di monitoraggio e controllo dell'attività libero-professionale intramuraria nell'ambito dello specifico regolamento aziendale;
- verificare e monitorare il ricorso alle prestazioni aggiuntive;
- partecipare, secondo le indicazioni della direzione strategica, alle attività di valutazione della acquisizione e revisione delle tecnologie sanitarie secondo i principi della Health Technology Assessment (HTA);
- definire e monitorizzare l'applicazione di omogenei percorsi assistenziali ed organizzativi intraaziendali;
- cura la produzione di studi di settore di natura organizzativo-assistenziali, mediante l'utilizzo di indicatori derivati dai dati di produttività delle attività di ricovero ospedaliero, finalizzati alla corretta ed equa allocazione delle risorse umane e tecnologiche;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

Per le strutture private accreditate e classificate:

- monitorizza e controlla le attività delle strutture private accreditate di ricovero, perseguendo la massima appropriatezza clinica ed organizzativa;
- monitorizza ed analizza le prestazioni sanitarie erogate dalle strutture accreditate ed i relativi tempi di attesa, individuando elementi di criticità e proponendo interventi correttivi ai fini del miglioramento dei livelli di appropriatezza clinica ed organizzativa;
- monitorizza ed analizza le prestazioni sanitarie erogate in regime di ricovero ordinario, day hospital, day surgery, day service ed ambulatoriali ed i tempi di attesa delle strutture accreditate e classificate, individuando elementi di criticità e proponendo interventi correttivi ai fini del miglioramento dei livelli di appropriatezza clinica ed organizzativa;
- monitoraggio, controllo e liquidazione delle attività delle strutture accreditate e classificate;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

È articolata, al suo interno, nella seguente Unità Operativa Semplice:

- Ospedalità privata accreditata

UU.UO.CC. Direzioni Mediche di Presidio

- Direzione Medica di Presidio P.O. San Giovanni Bosco e P.S.I. Barra
È articolata, al suo interno, nelle seguenti Unità Operative Semplici:
 - Direzione Medica di stabilimento Ascalesi
- Direzione Medica di Presidio P.O. Pellegrini

È articolata, al suo interno, nella seguente Unità Operativa Semplice:

- Direzione Medica di stabilimento Santa Maria del Popolo degli Incurabili

- Direzione Medica di Presidio P.O. San Paolo

- Direzione Medica di Presidio P.O. S.M. di Loreto Nuovo
È articolata, al suo interno, nella seguente Unità Operativa Semplice:
 - Direzione Medica di stabilimento Capilupi di Capri

- Direzione Medica di Presidio Ospedale del Mare
È articolata, al suo interno, nella seguente Unità Operativa Semplice:
 - Monitoraggio processi organizzativi e bed management

Tutte le UU.OO.CC. curano la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l’adozione dei corretti procedimenti contabili”.

Il Direttore Medico di Presidio Ospedaliero

Il Direttore Medico di presidio dirige dal punto di vista igienico, organizzativo e gestionale il Presidio , integrandone le attività al fine di conseguire il livello di efficienza, efficacia, economicità aziendale conforme agli standard stabiliti dalla Direzione Strategica, adottando tempestivamente tutte le misure e gli interventi correttivi necessari di sua competenza, inoltre ha accesso al sistema informativo sanitario ed utilizza i dati di attività ai fini della programmazione e gestione della struttura sanitaria cui è preposto.

Il Direttore Medico di presidio definisce l’allocazione delle risorse e collabora alla definizione dei relativi budget verificando la congruità tra risorse assegnate ed obiettivi prefissati. Il Presidio Ospedaliero, pertanto, è una struttura operativa dell’azienda dotato di autonomia economico-finanziaria, con l’attribuzione di specifico budget e con contabilità analitica separata all’interno del bilancio dell’azienda. Adotta modalità di gestione improntate a criteri di equa ripartizione dei carichi di lavori, a motivazione del personale dipendente ed alla valorizzazione della qualificazione professionale del personale a cui è preposto;

Nel dettaglio le aree di competenza, sotto la diretta ed esclusiva responsabilità del Direttore Medico di Presidio, sono:

- Area d’igiene, sanità pubblica e medicina legale:

emana direttive e regolamenti sorvegliandone il rispetto e vigilando con riguardo a:

- attività di igiene ambientale (pulizia, disinfezione, disinfestazione, sterilizzazione);
- attività di prevenzione e controllo delle infezioni correlate all’assistenza ed occupazionali, di cui definisce le strategie ed i protocolli di lotta. A tale scopo presiede la commissione preposta al controllo delle infezioni correlate all’assistenza;
- servizi alberghieri e di ristorazione collettiva;
- attività di raccolta, trasporto, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti; compilazione ed invio annuale dei dati previsti dalla normativa vigente con apposita modulistica;

- effettuazione di indagini epidemiologiche su problematiche specifiche;
- conservazione dei farmaci in reparto e gestione degli stupefacenti attraverso la U.O. di Farmacia;
- attuazione dei compiti previsti dalla regolamentazione aziendale relativamente alla prevenzione degli infortuni ed alla sicurezza negli ambienti di lavoro;
- adozione dei provvedimenti di polizia mortuaria;
- inoltro agli organi competenti delle denunce obbligatorie ai sensi delle norme vigenti (denunce di malattie infettive, ecc.);
- espletta i procedimenti disciplinari a carico del personale cui è preposto ai sensi della normativa vigente e comunque fatte salve le competenze dei responsabili delle Unità Operative;
- attuazione delle procedure relative alla donazione ed al trapianto di organi ai sensi delle norme vigenti;
- vigilanza sulla corretta, completa e tempestiva compilazione della cartella clinica, della scheda di dimissione ospedaliera e di tutta la documentazione sanitaria; vigilanza sulla tenuta degli archivi e sul loro funzionamento. Risponde della documentazione sanitaria dal momento della consegna all'archivio centrale e del rilascio agli aventi diritto di copia delle cartelle cliniche e di ogni altra documentazione sanitaria;
- vigilanza sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari ai sensi delle norme vigenti.
- segnala ai competenti uffici o enti i fatti per i quali possano essere previsti provvedimenti assicurativi.

- Area organizzativa:

- direzione dei dirigenti medici con funzioni igienico-organizzative, attraverso l'assegnazione di obiettivi ed il controllo dei risultati;
- direzione degli uffici afferenti alla Direzione Medica di Presidio;
- adozione dei provvedimenti necessari a garantire il rispetto dei contratti e dei capitolati per le attività esternalizzate;
- predisposizione dei dati utili alla realizzazione dei flussi informativi relativi alle attività ospedaliere (modelli ministeriali, flussi regionali, ecc.);
- controllo delle Schede di Dimissione Ospedaliera in merito a congruità, completezza e rispetto della tempistica dei flussi informativi;
- organizzazione generale e controllo delle attività del Pronto Soccorso e dell'emergenza ospedaliera;
- vigilanza sulle attività ambulatoriali (tipologie degli ambulatori, orari, volumi di prestazioni);
- vigilanza sul rispetto delle liste d'attesa e della tenuta dei registri di ricovero;
- promozione delle attività di donazione di organi, in raccordo con i coordinatori locali;
- vigilanza sull'andamento dell'attività libero professionale intramuraria ed istruzione e valutazione preliminare delle relative domande da parte del personale;
- cooperazione all'organizzazione delle sale operatorie;
- garanzia della continuità assistenziale (vigilanza su turni e pronte disponibilità del personale);
- studio dell'appropriatezza dei ricoveri;
- valutazione dell'appropriatezza prescrittiva in materia di farmaci e dispositivi medici, di concerto con la U.O. di Farmacia, e delle prestazioni sanitarie;

- autorizzazione all'esecuzione di esami e/o consulenze presso strutture esterne convenzionate;
- definizione delle modalità con cui viene assicurata la continuità assistenziale in caso di urgenza o eventi imprevisti ed elaborazione del piano di emergenza, d'intesa con le articolazioni aziendali competenti;
- adozione di provvedimenti di emergenza (chiusura reparti, sale operatorie, ecc.);
- adozione di tutti i provvedimenti necessari a garantire il rispetto dei contratti e dei capitolati per le attività esternalizzate di competenza della Direzione Medica di Presidio;
- collaborazione alla predisposizione dei capitolati per la fornitura di beni e servizi all'Azienda da parte di ditte esterne.

- Area della qualità dell'assistenza:

- partecipazione alle commissioni aziendali;
- collaborazione alla definizione del piano di formazione ed aggiornamento del personale;
- partecipazione ai progetti di accoglienza ed umanizzazione delle cure;
- supporto alle attività di gestione dei conflitti e dei reclami;
- vigilanza sul rispetto dei principi etici e deontologici da parte delle figure professionali addette alle attività sanitarie, con particolare riguardo alla corretta manifestazione del consenso ai trattamenti sanitari;
- vigilanza sul rispetto delle norme vigenti in materia di sperimentazioni cliniche;
- vigilanza sulla corretta applicazione di tutte le procedure e le disposizioni emanate dalla Direzione Aziendale.

Il Direttore Medico di Presidio esercita le proprie funzioni direttamente sugli stabilimenti afferenti ed esercita, attraverso le Unità Operative Semplici, le proprie funzioni di igiene, sanità pubblica e di medicina legale:

- Direzione Medica di Stabilimento Ascalesi (UOS Dir. S. G. Bosco)
- Direzione Medica di Stabilimento Incurabili (UOS Dir. Pellegrini)
- Direzione Medica di Stabilimento Capilupi di Capri (UOS Dir. Santa Maria di Loreto Nuovo)

Il Direttore Medico di Presidio informa periodicamente il Direttore del Dipartimento Attività Ospedaliera sull'andamento generale delle attività e tempestivamente circa ogni problematica urgente od emergente.

U.O.S.D. Analisi, Monitoraggio e Controllo dei Processi

È deputata all'analisi, monitoraggio e controllo dei processi organizzativi e gestionali delle strutture ospedaliere definiti dagli indirizzi strategici Dipartimentali e Aziendali. Inoltre cura il monitoraggio dei consumi effettuati presso ogni Presidio per i servizi esternalizzati individuando ogni elemento di criticità relativo ad un inappropriato ricorso agli stessi. Cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.S.D. Monitoraggio e Prevenzione Infezioni Correlate all'Assistenza

È deputata al raggiungimento degli obiettivi di salute definiti dagli indirizzi strategici Dipartimentali e Aziendali e al monitoraggio e al coordinamento delle attività dei Comitati Presidiali per le Infezioni Ospedaliere. Cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili”.

U.O.S.D. Flussi SDO

- monitorizza ed analizza le prestazioni sanitarie erogate in regime di ricovero ordinario, day hospital, day surgery, day service ed ambulatoriali ed i tempi di attesa delle strutture ospedaliere pubbliche, individuando elementi di criticità e proponendo interventi correttivi ai fini del miglioramento dei livelli di appropriatezza clinica ed organizzativa;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili”.

U.O.S.D. Terapia del Dolore

È deputata al raggiungimento degli obiettivi di salute definiti dagli indirizzi strategici Dipartimentali e Aziendali. Cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili”.

Tutte le UU.OO.CC., le UU.OO.SS.DD. e le UU.OO.SS. del Dipartimento curano la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal “Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili”.

Le Reti Assistenziali Tempo Dipendenti

Le reti tempo dipendenti sono organizzate secondo un modello tale da governare tutte le componenti territoriali ed ospedaliere, che ricomprende le funzioni di Allarme Sanitario, di Trasporto Infermi, Servizio di Assistenza Urgenza Territoriale e le Attività di Emergenza Ospedaliera per il territorio della Centrale Operativa (C.O.).

Al riguardo il modello organizzativo è costituito da una componente territoriale e da una ospedaliere. La prima è costituita dal sistema di allarme sanitario della Centrale Operativa del 118 e dalle Attività Territoriali di Soccorso. La seconda è costituita dai Servizi e dai Presidi Ospedalieri, articolati su tre livelli funzionalmente differenziati e organizzati in maniera gerarchica, in maniera tale da comprendere strutture ospedaliere di base, DEA di 1° livello e DEA di II livello secondo il modello HUB e SPOKE.

La rete ospedaliera di emergenza-urgenza dell'A.S.L. Napoli 1 Centro, organizzata su diversi livelli di operatività, sulla base delle caratteristiche, dotazioni e livelli di attività svolte, si configura come segue:

- n. 1 Ospedale sede di DEA di II livello:
 - Ospedale del Mare (a regime).
- n. 2 Ospedali sede di DEA di I livello:
 - Presidio Ospedaliero San Giovanni Bosco con stabilimenti annessi Presidio Sanitario Intermedio di Barra e Stabilimento Ospedaliero Ascalesi;
 - Presidio Ospedaliero San Paolo.
- n. 2 Ospedali sede di Pronto Soccorso:
 - Presidio Ospedaliero Pellegrini con annesso lo Stabilimento Ospedaliero Santa Maria del Popolo degli Incurabili;
 - Presidio Ospedaliero Santa Maria di Loreto Nuovo con annesso lo Stabilimento Ospedaliero Capilupi dell'isola di Capri.

All'interno del quadro riportato, configurato sulla base dell'articolazione dei presidi per livelli di complessità secondo i criteri della rete dell'emergenza-urgenza, è prevista la costruzione di reti cliniche per patologie tempo dipendenti che integrano l'attività ospedaliera per acuti e post acuti con l'attività territoriale. Le reti cliniche per patologie tempo dipendenti previste sono:

- La rete IMA;
- La rete Stroke;
- La rete Traumatologica;
- La rete delle Emergenze Pediatriche;
- La rete delle Emergenze Gastroenterologiche;
- La rete Neonatologica e i punti nascita.

Altre reti per patologia:

- La rete per la Terapia del Dolore;
- La rete Nefrologica;
- La rete Oncologica;
- La rete Oncologica Pediatrica;
- La rete delle Malattie Rare;
- La rete dei Trapianti.

In coerenza con il Programma Nazionale della Fertilità, l'ASL NA 1 Centro ha programmato una Struttura presso il PO San Paolo per la disciplina di Fisiopatologia della Riproduzione Umana.

Le reti sono costruite secondo il modello hub e spoke, previsto su due o tre livelli.

Il modello organizzativo adottato, pertanto, è quello di una rete di intervento per l'emergenza-urgenza a cui si affianca una rete interospedaliera coordinata di tipo hub e spoke; tale modello garantisce l'equità dell'accesso a tutti i cittadini, indipendentemente dal luogo in cui si manifesti il bisogno di assistenza. Esso si fonda sull'interazione e sulla complementarietà funzionale dei presidi e delle strutture indipendentemente dalla loro collocazione fisica.

L'articolazione dei punti di accesso delle reti cliniche per patologie nell'A.S.L. Napoli 1 Centro è la seguente.

La rete IMA:

- Hub di II livello:
 - Ospedale del Mare (una volta a regime).
- Hub di I livello:
 - Presidio Ospedaliero San Giovanni Bosco.
- Spoke:

Presidio Ospedaliero Pellegrini;
Presidio Ospedaliero San Paolo.

La rete Stroke:

- Hub:
Ospedale del Mare (una volta a regime).
- Spoke:
Presidio Ospedaliero San Giovanni Bosco;
Presidio Ospedaliero San Paolo;
Presidio Ospedaliero Santa Maria di Loreto Nuovo (fino ad attivazione dell'Ospedale del Mare).

La rete Traumatologica:

- Centri Traumi di alta Specializzazione (CTS):
Ospedale del Mare (una volta a regime).
- Presidi di Pronto Soccorso per Traumi (PST):
Presidio Ospedaliero San Giovanni Bosco;
Presidio Ospedaliero Pellegrini;
Presidio Ospedaliero San Paolo;
Presidio Ospedaliero Santa Maria di Loreto Nuovo.

La rete delle Emergenze Pediatriche:

- Spoke di II livello:
Presidio Ospedaliero San Giovanni Bosco;
Presidio Ospedaliero San Paolo;
Presidio Ospedaliero Santa Maria di Loreto Nuovo.
La rete delle Emergenze Digestive:
- Hub:
Ospedale del Mare (una volta a regime).
- Spoke:
Presidio Ospedaliero San Paolo.

La rete per la terapia del dolore:

- Spoke di II livello:
Presidio Ospedaliero Santa Maria di Loreto Nuovo.
- Spoke di I livello:
Presidio Sanitario Intermedio di Barra;
Presidio Ospedaliero San Paolo;
Presidio Ospedaliero San Giovanni Bosco;
Stabilimento Ospedaliero Santa Maria del Popolo degli Incurabili;
Stabilimento Ospedaliero Ascalesi.

I PRESIDI OSPEDALIERI E I DIPARTIMENTI INTEROSPEDALIERI

FUNZIONIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Presidio Ospedaliero

Afferiscono all'A.S.L. Napoli 1 Centro i Presidi Ospedalieri:

- Presidio Ospedaliero Ospedale del Mare – D.E.A. II livello;
- Presidio Ospedaliero San Paolo – D.E.A. di I livello;
- Presidio Ospedaliero S. Giovanni Bosco, con annessi Stabilimento Ospedaliero Ascalesi e Stabilimento Presidio sanitario intermedio di Barra – D.E.A. I livello;
- Presidio Ospedaliero Pellegrini con annesso Stabilimento Ospedaliero degli Incurabili – Pronto Soccorso;
- Presidio Ospedaliero Santa Maria di Loreto Nuovo con annesso Stabilimento Ospedaliero Capilupi di Capri – Pronto Soccorso.

Il presidio ospedaliero è una struttura operativa dell'azienda Sanitaria ed è organizzato, secondo modello dipartimentale inter-presidiale, in strutture complesse e semplici e strutture semplici dipartimentali.

Le funzioni specialistiche esercitate da ciascun ospedale sono quelle previste della programmazione regionale e dalla pianificazione attuativa aziendale approvata dagli organismi regionali competenti.

Il presidio ospedaliero rappresenta un livello di responsabilità condivisa dei livelli qualitativi e di appropriatezza delle prestazioni erogate, ovvero del miglioramento continuo della qualità e del governo clinico.

il presidio ospedaliero è dotato di autonomia economico-finanziaria, con l'attribuzione di specifico budget e con contabilità analitica separata all'interno del bilancio dell'azienda.

Ai presidi ospedalieri delle aziende sanitarie è preposto, previa procedura di selezione pubblica, un direttore medico quale responsabile delle funzioni igienico-organizzative.

Il direttore medico di presidio ospedaliero assicura, inoltre, la funzione d'integrazione e coordinamento interni e di raccordo e di continuità operativa con la direzione strategica.

I DIPARTIMENTI INTER-OSPEDALIERI

In relazione agli indirizzi ed alle linee strategiche stabilite dalla Direzione Generale e con riferimento alla loro attuazione, fermo restando la necessità di assicurare le funzioni e le attività che si dovessero rendere necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione strategica, i "Dipartimenti interospedalieri", Dipartimenti di tipo funzionale, svolgono le seguenti attività:

- organizzare e pianificare la produzione (pianificazione operativa);

- garantire, rispetto agli obiettivi assegnati, la produzione e i risultati ottenuti attraverso il controllo di qualità tecnica e il controllo di efficienza;
- la misurazione delle performance di processo e l'analisi delle attività/del valore;
- la valutazione di efficacia;
- assicurare l'integrazione funzionale tra le unità operative interne e tra queste e quelle distrettuali e/o ospedaliere;
- partecipare alla programmazione strategica aziendale, attraverso la condivisione:
 - o degli indirizzi strategici
 - o dell'analisi della domanda
 - o dell'individuazione degli indicatori critici di performance
- I dipartimenti, inoltre, adottano linee guida e percorsi assistenziali improntati alla massima appropriatezza, umanizzazione e personalizzazione dell'azione clinica ed assistenziale, e sono funzionali all'adozione di modelli operativi tendenti al continuo miglioramento delle performance aziendali.

Più in particolare spetta il compito di:

- tendere al miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'efficienza e l'efficacia degli obiettivi di dipartimento assegnati;
- garantire la costante realizzazione di interventi appropriati dal punto di vista clinico.
- ricercare la personalizzazione e l'umanizzazione degli interventi;
- definire percorsi assistenziali o profili di cure basati sul coordinamento delle prestazioni che si rendono necessarie per elaborare, condividere ed adottare linee guida e protocolli;
- promuovere il miglioramento continuo della qualità;
- elaborare sistemi di indicatori utili alla valutazione e verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate a del livello di efficienza delle diverse UU.00., delle diverse equipe professionali in esse rappresentate e dei singoli professionisti.
- armonizzare le competenze tecnico/professionali al fine di evitare da un lato la frammentazione delle risposte, dall'altro la variabilità delle opzioni erogative;
- esercitare una forte giurisdizione:
 - o sulla definizione degli obiettivi.
 - o sulla realizzazione delle funzioni.
- coordinamento del complesso delle attività di assistenza, ricerca e formazione nell'area scientifica di riferimento ed in integrazione con l'assistenza territoriale;
- miglioramento della qualità dell'assistenza;
- miglioramento di efficacia e appropriatezza delle prestazioni attraverso la convergenza di competenze e di esperienze scientifiche, tecniche ed assistenziali di gruppi e di singoli operatori sanitari;
- elaborazione di Percorsi Diagnostico/terapeutici per la gestione integrata di processi di cura;
- diffusione delle conoscenze scientifiche e sviluppo delle competenze organizzative attraverso percorsi formativi diffusi e condivisi.

Il Direttore di Dipartimento

Il direttore del dipartimento, in particolare:

- propone alla direzione strategica gli obiettivi dipartimentali assistenziali e pianifica le attività, sentito il Comitato di dipartimento, attribuendo gli obiettivi dipartimentali alla singola unità operative componenti il dipartimento stesso;
- coordina le attività e le risorse affinché il dipartimento assolva in modo pieno i propri compiti al fine di assicurare che ogni struttura del dipartimento operi attraverso programmi di lavoro, protocolli e procedure omogenee;
- garantisce l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive, diagnostiche, terapeutiche e riabilitative secondo le modalità di governo clinico;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi delle unità operative e risponde dei risultati complessivi del dipartimento in relazione agli obiettivi a lui direttamente assegnati;
- informa il Comitato di dipartimento sul risultato del raggiungimento degli obiettivi.

I Dipartimenti interospedalieri dell'Azienda sono:

- Dipartimento di Emergenza Urgenza
- Dipartimento di Medicina Generale
- Dipartimento di Chirurgia Generale e Polispecialistica
- Dipartimento di Anestesia e Rianimazione
- Dipartimento di Chirurgia Specialistica e Traumatologica
- Dipartimento delle Medicine Specialistiche
- Dipartimento integrato di Diagnostica per Immagini e Terapia Radiante
- Dipartimento integrato di Medicina di Laboratorio

Nell'ambito del Dipartimento integrato di Medicina di Laboratorio si precisa che:

- la U.O.C. "Patologia Clinica Territoriale" si caratterizza anche per le attività di Tossicologia;
- la U.O.S.D. "Patologia Clinica Ascalesi" si caratterizza anche per le attività di Virologia.

Nell'ambito del Dipartimento di Emergenza Urgenza si precisano le funzioni della U.O.C. "COT - 118 Attività Territoriali" ad esso afferente:

La U.O.C. "COT - 118 Attività Territoriali" è deputata alla gestione integrata dell'urgenza/emergenza dei percorsi diagnostico-terapeutici relativi a Ospedali e Strutture territoriali.

Cura direttamente le seguenti attività:

- Contribuisce a definire e monitorizza l'applicazione dei percorsi assistenziali ed organizzativi integrati tra le unità operative ospedaliere e le strutture territoriali, perseguendo la massima appropriatezza clinica e organizzativa sia nell'accesso dei pazienti alle UU.OO. ospedaliere attraverso le strutture di pronto soccorso dei PP.OO. pubblici e delle strutture private accreditate dotate di tale funzione, sia nella gestione delle dimissioni ordinarie o protette, e nell'ambito delle attività di ospedalizzazione domiciliare, garantendo la continuità delle cure;
- definisce un programma operativo per una rapida attivazione del "triage" presso le UU.OO. di Pronto Soccorso che non ne sono ancora dotate;
- definisce l'individuazione del migliore setting assistenziale ospedaliero disponibile per il ricovero in urgenza di pazienti con determinate patologie, in

particolare infarto del miocardio, ictus cerebrale e politraumatismo, integrando, attraverso protocolli condivisi, l'attività dei medici ospedalieri e territoriali impegnati nell'emergenza;

- definisce, d'intesa con le strutture del Dipartimento di Assistenza Primaria, i percorsi assistenziali dei pazienti dalle UU.OO. ospedaliere alle strutture territoriali di lungodegenza, riabilitazione, R.S.A. ed A.D.I.;
- ridefinisce l'attività dei medici dell'emergenza territoriale e della continuità assistenziale, nell'ottica di una maggiore integrazione tra unità operative territoriali e ospedaliere e dell'adozione di un modello assistenziale ed organizzativo omogeneo nell'ambito aziendale;
- promuove ogni iniziativa utile, d'intesa con le specifiche strutture aziendali, per l'implementazione e/o il miglioramento dell'I.C.T. (Information Communication Technology) come strumento fondamentale di integrazione delle strutture ospedaliere con quelle territoriali e specificatamente dell'ospedalizzazione domiciliare, della gestione delle dimissioni protette, della implementazione di sistemi di telemedicina, della gestione unitaria della documentazione clinica ed amministrativa;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

Tutte le UU.OO.CC., le UU.OO.SS.DD. e le UU.OO.SS. dei Presidi Ospedalieri e dei relativi Dipartimenti, il cui dettaglio si rimanda all'organigramma, curano la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

DIPARTIMENTO INTEGRATO DI RIABILITAZIONE

FUNZIONIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In relazione agli indirizzi ed alle linee strategiche stabilite dalla Direzione Generale e con riferimento alla loro attuazione, ferma restando la necessità di assicurare le funzioni e le attività che si dovessero rendere necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione strategica, il “Dipartimento Integrato di Riabilitazione”, Dipartimento di tipo funzionale, con sede presso il Presidio S. Gennaro, svolge le seguenti attività:

- organizzare e pianificare la produzione (pianificazione operativa);
- garantire, rispetto agli obiettivi assegnati, la produzione e i risultati ottenuti attraverso il controllo di qualità tecnica e il controllo di efficienza;
- la misurazione delle performance di processo e l'analisi delle attività/del valore;
- la valutazione di efficacia;
- assicurare l'integrazione funzionale tra le unità operative interne e tra queste e quelle distrettuali e/o ospedaliere;
- partecipare alla programmazione strategica aziendale, attraverso la condivisione:
 - o degli indirizzi strategici
 - o dell'analisi della domanda
 - o dell'individuazione degli indicatori critici di performance
- Il dipartimento, inoltre, adotta linee guida e percorsi assistenziali improntati alla massima appropriatezza, umanizzazione e personalizzazione dell'azione clinica ed assistenziale, ed è funzionale all'adozione di modelli operativi tendenti al continuo miglioramento delle performance aziendali;
- Il Dipartimento, attraverso le articolazioni ad esso afferente, deve orientare la propria azione alla definizione di processi di presa in carico dei pazienti da riabilitare in continuità con l'ospedale - territorio.

Più in particolare spetta il compito di:

- tendere al miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'efficienza e l'efficacia degli obiettivi di dipartimento assegnati;
- garantire la costante realizzazione di interventi appropriati dal punto di vista clinico.
- ricercare la personalizzazione e l'umanizzazione degli interventi;
- definire percorsi assistenziali o profili di cure basati sul coordinamento delle prestazioni che si rendono necessarie per elaborare, condividere ed adottare linee guida e protocolli;
- promuovere il miglioramento continuo della qualità;
- elaborare sistemi di indicatori utili alla valutazione e verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate a del livello di efficienza delle diverse UU.00., delle diverse equipe professionali in esse rappresentate e dei singoli professionisti.

- armonizzare le competenze tecnico/professionali al fine di evitare da un lato la frammentazione delle risposte, dall'altro la variabilità delle opzioni erogative;
- esercitare una forte giurisdizione:
 - o sulla definizione degli obiettivi.
 - o sulla realizzazione delle funzioni.
- coordinamento del complesso delle attività di assistenza, ricerca e formazione nell'area scientifica di riferimento ed in integrazione con l'assistenza territoriale;
- miglioramento della qualità dell'assistenza;
- miglioramento di efficacia e appropriatezza delle prestazioni attraverso la convergenza di competenze e di esperienze scientifiche, tecniche ed assistenziali di gruppi e di singoli operatori sanitari;
- elaborazione di Percorsi Diagnostico/terapeutici per la gestione integrata di processi di cura;
- diffusione delle conoscenze scientifiche e sviluppo delle competenze organizzative attraverso percorsi formativi diffusi e condivisi.

Il Direttore di Dipartimento

Il direttore del dipartimento, in particolare:

- propone alla direzione strategica gli obiettivi dipartimentali assistenziali e pianifica le attività, sentito il Comitato di dipartimento, attribuendo gli obiettivi dipartimentali alla singola unità operative componenti il dipartimento stesso;
- coordina le attività e le risorse affinché il dipartimento assolva in modo pieno i propri compiti al fine di assicurare che ogni struttura del dipartimento operi attraverso programmi di lavoro, protocolli e procedure omogenee;
- garantisce l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive, diagnostiche, terapeutiche e riabilitative secondo le modalità di governo clinico;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi delle unità operative e risponde dei risultati complessivi del dipartimento in relazione agli obiettivi a lui direttamente assegnati;
- informa il Comitato di dipartimento sul risultato del raggiungimento degli obiettivi.

Il Dipartimento integrato di Riabilitazione deve definire profili assistenziali coerenti e appropriati e fornisce indicazioni di natura tecnico scientifica alle UU.OO. Fasce deboli e Cure Domiciliari distrettuali e ospedaliere, strutturalmente inserite nei Distretti e nei Presidi, stabilendone relazioni funzionali attraverso le rispettive Direzioni di Distretto e Direzioni Mediche di Presidio, che provvederanno a diffondere le stesse.

U.O.C. Riabilitazione dell'età Evolutiva e dell'Adulto

Con sede presso il Presidio S. Gennaro, cura direttamente le seguenti attività:

- individua le priorità per attuare i percorsi clinico-assistenziali ai fini dell'intervento mirato su specifici problemi di salute e su gruppi omogenei di pazienti, sulla base di evidenze tecniche ed organizzative;

- individua le priorità per attuare percorsi formativi e di educazione alla salute ai fini dell'intervento mirato su specifici problemi di salute, sulla base di evidenze tecniche ed organizzative;
- fornisce attività di consulenza e supporto alla persona disabile ed alla sua famiglia, durante il percorso di cura ed assistenza (dimissioni protette/ricoveri programmati/cure domiciliari riabilitative, ricoveri in strutture residenziali) attraverso le sedi operative aziendali;
- contribuisce a definire gli ambiti operativi prioritari all'interno dei Distretti Sanitari per quanto attiene gli aspetti legati all'assistenza riabilitativa;
- promuove iniziative per lo sviluppo delle professionalità nell'ambito della riabilitazione;
- fornisce supporto informativo per realizzare le attività necessarie per il successivo controllo di gestione da parte degli organismi dell'Azienda ed il controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni;
- si raccorda, attraverso le Direzioni di Distretto, con il Responsabile delle Residenze Sanitarie Assistenziali Disabili per la condivisione dei programmi assistenziali;
- si raccorda, attraverso le Direzioni di Distretto, con il Responsabile delle UU.OO.SS. Fasce Deboli e Cure Domiciliari per la condivisione dei programmi assistenziali;
- verifica e monitorizza il ricorso a prestazioni aggiuntive nell'ambito della riabilitazione;
- definisce e coordina percorsi di integrazione territorio-ospedale nell'ambito della riabilitazione;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

U.O.C. Monitoraggio e Controllo Attività di Riabilitazione

È incaricata del monitoraggio, controllo, liquidazione e verifica delle attività delle strutture private accreditate di riabilitazione.

Cura direttamente le seguenti attività:

- monitorizza e controlla le attività delle strutture private di riabilitazione, perseguendo la massima appropriatezza clinica ed organizzativa;
- fornisce consulenza alla Direzione Aziendale ed al servizio Affari Legali nella gestione del contenzioso relativo all'attività di riabilitazione accreditata;
- cura il monitoraggio della spesa dell'assistenza di riabilitazione territoriale;
- cura la liquidazione della spesa dell'assistenza di riabilitazione;
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

L'altra U.O.C. che afferisce al Dipartimento di Riabilitazione è:

- Recupero e riabilitazione funzionale Ospedale del Mare:

È articolata, al suo interno, nelle seguenti Unità Operative Semplici:

- Recupero e riabilitazione funzionale Ascalesi
- Recupero e riabilitazione funzionale Santa Maria del Popolo degli Incurabili
- Riabilitazione Cardiologica territoriale

Le Residenze Sanitarie Assistenziali Disabili

Curano direttamente le seguenti attività:

- adotta le norme igienico-sanitarie e di sicurezza nel rispetto della normativa vigente controllando e vigilando sull'applicazione delle stesse;
- effettua interventi di prevenzione e controllo delle infezioni associate all'assistenza;
- vigila sulla corretta applicazione di tutte le procedure e disposizioni emanate dalla Direzione Aziendale;
- si raccorda con il Direttore dell'U.O.C. Riabilitazione dell'età Evolutiva e Adulta per la condivisione dei programmi assistenziali.
- cura la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".

Le Residenze Sanitarie Assistenziali Disabili:

- RSA-H Via Adriano
- RSA-H Fontanelle

Tutte le UU.OO.CC. e le UU.OO.SS. afferenti all'Area della Riabilitazione curano la puntuale adozione e implementazione delle indicazioni, per quanto di specifica competenza, previste dal "Manuale procedure per l'adozione dei corretti procedimenti contabili".