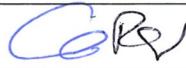


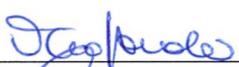
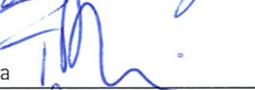
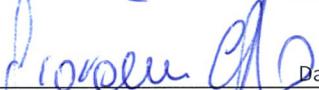
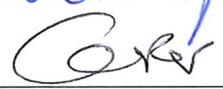
**1. TITOLO**

**PROCEDURA ORGANIZZAZIONE CURE DOMICILIARI**

**2. DOCUMENTO D'IDENTIFICAZIONE**

Numero del documento #	SOP-PBM01102
Autore	Alessandro Corsi 

**3. RELEASE PROCEDURA**

Responsabile del processo		
Sara Boldrini	Firma 	Data 14/12/2023
QM		
Valentina Gioffreda	Firma 	Data 14/12/2023
Amministratore Delegato		
Oliviero Pelosini	Firma 	Data 18/12/23
Direttore M&S		
Alessandro Pellegrino	Firma 	Data 18/12/2023
EHS		
Francesco Baraldi	Firma 	Data 15-12-23
Coordinatore Territoriale		
Giovanni Ciluffo	Firma 	Data 15.12.23
Responsabile Sanitario - Medico		
Alessandro Corsi	Firma 	Data 18/12/23

**4. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura ha lo scopo di descrivere l'organizzazione e il funzionamento interno della Business Unit Cure domiciliari di B. Braun Milano S.p.A.

**5. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

N/A

**6. DESCRIZIONE**

**PREMESSA**

Il processo di riorganizzazione dell'ADI avviato con la conferenza stato regioni del 04/08/2021 e proseguito con la formalizzazione dell'atto regionale DGR XI/6867 del

- coerenza con i valori e la mission organizzativi della società B. Braun Milano S.p.A,
- risposta ai principali fabbisogni organizzativi, determinati dalla complessità dell'organizzazione aziendale;
- coerenza con il quadro normativo-istituzionale di riferimento.

In particolare, il regolamento interno Cure Domiciliari deve rispondere ai bisogni "gestionali" della Business Unit relativa alle attività di cura e assistenza domiciliare, per cui occorre chiarire relazioni, funzioni e compiti interni necessari per il raggiungimento dei loro specifici obiettivi di gestione.

Naturale completamento di questo regolamento interno Cure Domiciliari sono ulteriori documenti applicativi, che dettagliano le regole operative (procedure, processi, poteri, responsabilità, ecc.) a cui si devono o possono conformare i comportamenti di tutti i collaboratori, oltre a disposizioni normative di riferimento (leggi nazionali, regionali, linee guida, ecc), che si applicano in assenza di disposizioni più specifiche presenti in questo o in altri documenti di organizzazione.

#### LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E L'ORGANIGRAMMA

L'assetto organizzativo è la configurazione risultante dal combinarsi della struttura organizzativa con i sistemi operativi (in particolare con quelli relativi alla programmazione, al controllo ed alla gestione del personale). In tal senso, la combinazione tra queste dimensioni progettuali determina il funzionamento atteso dell'organizzazione, descrivendo le relazioni gerarchiche (determinate in larga parte dal funzionamento dei sistemi operativi).

La struttura organizzativa definisce le funzioni aziendali e le relazioni gerarchiche tra gli stessi ed implicitamente individua gli insiemi di responsabilità e di compiti assegnati ad ogni funzione. Essa è graficamente descritta attraverso l'organigramma.

#### LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO

Il modello organizzativo e di funzionamento proposto parte dalla considerazione che sia necessario:

- orientare le attività al bisogno del paziente
- affrontare in modo integrato e interdisciplinare i problemi clinici del paziente
- ottimizzare l'utilizzo delle risorse chiave (immobili, impianti, tecnologia, personale, ecc.), anche a fronte di variazioni, entro margini definiti, della domanda
- pianificare e programmare i servizi e le attività in una logica di integrazione e di flessibilità e assegnare alle diverse professionalità presenti (medica, infermieristica, riabilitativa, tecnica, amministrativa) ruoli e responsabilità coerenti con le loro specializzazioni
- seguire l'andamento delle attività realizzate, anche per i relativi riflessi sul piano relazionale ed etico, in nome del buono governo del personale di ogni ruolo e profilo.

La disciplina delle competenze e l'assegnazione delle risorse e delle relative modalità gestionali si attesta su "principi e criteri generali", che, alla luce dei presupposti sopra elencati, vengono individuati come segue:

- individuazione nel Direttore della Business Unit Cure domiciliari di B. Braun Milano S.p.A. delle responsabilità di conduzione della relativa organizzazione;
- assegnazione alle strutture di supporto alla Business Unit, eventualmente integrate da specialisti esterni, delle competenze necessarie ad assicurare un adeguato supporto specialistico al Direttore della Business Unit;
- conferimento al Responsabile Sanitario Medico dei compiti organizzativi, tecnico/sanitari di formazione e qualità nonché di indirizzo e di coordinamento delle funzioni sanitarie e di supporto ai differenti livelli operativi
- dotazione di un sistema di flussi informativi e di supporto alla gestione delle attività.

#### FUNZIONI E RESPONSABILITA' DELLE FIGURE PROFESSIONALI

L'organizzazione della Business Unit di Cure domiciliari di B. Braun Milano S.p.A. si basa su alcuni ruoli definiti:

### Sistemi informativi

#### Finalità del Servizio:

Garantire il necessario supporto alla standardizzazione dei processi e sicurezza di flussi informativi tramite servizi tecnologici informatici e di condivisione delle informazioni.

#### Responsabilità e compiti:

- Utilizzare il Sistema Informativo integrato con il Sistema Clinico Sanitario Assistenziale indicato dalla Regione di competenza, per garantire la base informatica per lo sviluppo della continuità assistenziale al paziente e garantire l'adeguato funzionamento e l'evoluzione degli applicativi informatici di area clinica, al fine di consentire il rispetto delle normative e le necessarie integrazioni con i sistemi Regionali;
- Supportare gli utenti, in collaborazione con le software house esterne, nel corretto utilizzo degli applicativi informatici
- Implementare sistemi gestionali per l'automatizzazione di specifici processi (es.: Formazione, Personale, Sicurezza...) e curare i processi amministrativi attraverso l'automazione di alcune fasi, la "dematerializzazione" documentale, l'integrazione tra differenti sistemi interni ed esterni;
- Definire gli standard tecnologici/applicativi e governare l'evoluzione degli stessi;
- Gestire a livello operativo, direttamente o tramite fornitori esterni, l'infrastruttura di rete, telefonia, postazioni, data center, sicurezza e servizi condivisi (e-mail, anagrafica utenti,...) e monitorare il servizio di assistenza erogato da fornitori esterni.

### Qualità, Accredimento

#### Finalità del servizio:

Sviluppare e promuovere un Sistema di Gestione della qualità diffuso a tutte le professionalità afferenti alla Business Unit di Cure domiciliari di B. Braun Milano S.p.A. aderente ai requisiti dell'accREDITAMENTO istituzionale ed a standard qualitativi. Garantire l'allineamento del sistema ai requisiti dell'accREDITAMENTO e della sicurezza del paziente.

Operare al processo di acquisizione e mantenimento degli accREDITAMENTI, con particolare riferimento ai requisiti organizzativi.

Promuovere e diffondere la cultura e gli strumenti della qualità, di miglioramento continuo e l'attenzione ai requisiti dei clienti.

#### Responsabilità e compiti:

- Supporta la conduzione di audit;
- Concorre in collaborazione con il Direttore della Business Unit all'identificazione di un sistema di indicatori di processo e di risultato che permettano di monitorare la qualità dell'organizzazione;
- Opera per lo sviluppo e il mantenimento del Sistema per l'integrazione dei modelli e dei sistemi applicati di qualità e assicura che i processi necessari siano stabiliti e tenuti aggiornati;
- Collabora secondo le modalità definite nelle procedure generali di organizzazione alla predisposizione delle pratiche necessarie al conseguimento e al mantenimento di autorizzazioni e accREDITAMENTI anche supportando quando è necessario le diverse funzioni responsabili;
- Opera per la predisposizione e l'aggiornamento, del Sistema qualità aziendale

### Risorse Umane

#### Finalità del Servizio:

Supporta i responsabili aziendali nella definizione dei fabbisogni formativi, nello sviluppo delle competenze e conoscenze utili alla realizzazione degli obiettivi strategici e ai processi aziendali, oltre a soddisfare le

necessità di inserimento di personale qualificato con le professionalità necessarie per lo sviluppo e il mantenimento della BU Cure domiciliari.

Responsabilità e compiti:

- Supportare nell'individuazione e declinazione di percorsi specifici di formazione in relazione al modello di Core competences di B. Braun;
- Collaborare con i responsabili di funzione nel raccogliere i fabbisogni di formazione del personale coinvolto nella Business Unit, e realizzare, sulla base dei fabbisogni e priorità emersi, percorsi formativi condivisi;
- Supportare il Responsabile di BU Cure domiciliari nella individuazione delle figure da inserire nell'organizzazione in base alle competenze tecnico-specialistiche e personali necessarie.

Coordinatore territoriale

Responsabilità e compiti:

- gestione dei processi di coordinamento, gestionale e organizzativa
- referente per i raccordi con gli uffici territoriali che si occupano di protezione giuridica e di servizi sociali delle AST, dei comuni e dei centri per assistenza domiciliare e altri.

Responsabile sanitario medico

Responsabilità e compiti

- Assicurare le azioni di indirizzo, coordinamento, supporto e verifica del gruppo di medici dell'area Cure domiciliari cui è preposto, dirigendo e sorvegliando l'attività delle risorse umane attribuite, per il buon andamento delle funzioni istituzionali e il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Definire e proporre competenze e responsabilità individuali dei medici assegnati al Servizio Cure Domiciliari, sovrintendendo e comunque assicurando l'adeguatezza delle diagnosi, cure, dimissioni, ricovero, applicando procedure sanitarie per la sicurezza e la qualità assistenziale dei pazienti in cura, indirizzando e verificando l'attività medico assistenziale svolta dai collaboratori subordinati;
- Curare l'integrazione funzionale assistenziale della struttura e delle risorse affidate;
- Curare la formulazione di percorsi riabilitativi o diagnostici pertinenti e di procedure funzionali;
- Definire i bisogni formativi del personale e favorirne o curarne la formazione continua e l'aggiornamento tecnico-scientifico;
- Promuovere l'implementazione e lo sviluppo di processi di valutazione della qualità dell'assistenza e di miglioramento organizzativo-funzionale della BU Cure domiciliari;
- Proporre progetti di nuove attività e nuovi modelli operativi nel settore di competenza;
- Assicurare la corretta compilazione e conservazione delle cartelle cliniche, fino alla consegna all'archivio centrale nei tempi dovuti, nonché il rispetto della *privacy* secondo la specifica normativa;
- Proporre gli investimenti e le assunzioni necessari per l'adeguato andamento e sviluppo del Servizio Cure Domiciliari.

Coordinatore Professioni Sanitarie

Responsabilità e compiti

- Garantire l'appropriatezza degli atti professionali anche attraverso la standardizzazione dei comportamenti all'interno dell'equipe, affinché sia salvaguardata la sicurezza del paziente;
- Gestire la pianificazione oraria e di lavoro del personale delle Cure domiciliari, nel rispetto delle norme e dei regolamenti di riferimento, organizzando e pianificando le attività in rapporto alle specifiche professionalità con relativa supervisione;
- Attuare una corretta gestione (costi/benefici) delle risorse assegnate alle Cure domiciliari, in funzione degli obiettivi di budget;
- Garantire la disponibilità e la corretta gestione dei materiali di consumo dell'unità organizzativa;
- Garantire ai collaboratori un adeguato livello di conoscenza degli elementi fondamentali

dell'organizzazione (sistema di gestione delle urgenze cliniche e organizzative, sistema di gestione dei documenti) anche attraverso la trasmissione delle comunicazioni specifiche;

- Raccogliere i bisogni e rilevare le criticità professionali e relazionali dei propri collaboratori;
- Partecipare alla definizione di protocolli e procedure infermieristiche e assistenziali e garantirne l'applicazione, evidenziando le eventuali non conformità ed effettuando azioni correttive in accordo con il Responsabile Sanitario Medico;
- Garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature in dotazione all'unità organizzativa, effettuando le necessarie verifiche di funzionalità;
- Gestire la presa in carico e la dimissione del paziente;
- Gestire i percorsi di accoglienza e di dimissione dei pazienti, assicurando la corretta conservazione dei dati nel rispetto della *privacy*;
- Gestire la relazione e la comunicazione con i pazienti e le famiglie;
- Gestire la comunicazione e l'integrazione con le altre unità organizzative o altri servizi aziendali e i contatti con i servizi esterni (come ad esempio ASST, MMG/PDL).
- Gestire i rapporti con gli uffici che sul territorio si occupano di protezione giuridica e di servizi sociali delle ASST, comuni, centri per l'assistenza domiciliare

### Infermiere

#### Responsabilità e compiti

- Garantire un adeguato percorso di accoglienza e presa in carico del paziente;
- Garantire l'identificazione e l'analisi dei bisogni di assistenza infermieristica della persona, utilizzando gli strumenti propri della professione (scale di valutazione, schede e cartella infermieristica) e in collaborazione con le altre figure professionali;
- Garantire la pianificazione, l'esecuzione e la valutazione dell'intervento infermieristico, documentandone il processo;
- Garantire la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostiche terapeutiche, anche attraverso l'affidamento delle attività alle altre figure professionali (ASA, OSS), con un ruolo di specifica responsabilità e supervisione;
- Operare nel rispetto delle norme relative alla tutela della salute degli operatori, per la prevenzione di rischi professionali (D. Lgs. 81/08);
- Collaborare nella definizione e nella realizzazione del PAI;
- Collaborare con il medico e con il coordinatore dei servizi infermieristici nella pianificazione e gestione della dimissione protetta del paziente;  
Promuovere e partecipare a programmi di ricerca applicandone i risultati al fine di migliorare la qualità dell'assistenza;
- Assicurare la corretta gestione e conservazione dei dati nel rispetto della legge sulla *privacy*;
- Contribuire nell'attività di analisi dei bisogni formativi e nello sviluppo di eventuali azioni formative.

### Psicologo

#### Responsabilità e compiti

- Assicurare la corretta presa in carico della persona che accede alle Cure Domiciliari;
- Assicurare la piena collaborazione interdisciplinare con i colleghi;
- Assicurare l'efficacia nella diagnosi e cura;
- Assicurare il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia del proprio intervento;
- Partecipare allo sviluppo del programma per i pazienti trattati o valutati;
- Dimostrare comprensione per le esigenze dei pazienti durante l'ideazione e l'implementazione del trattamento.

GeriatraResponsabilità e compiti

- Assicurare la corretta presa in carico della persona che accede alle Cure Domiciliari;
- Assicurare la piena collaborazione interdisciplinare con i colleghi;
- Assicurare l'efficacia nella diagnosi e cura;
- Assicurare il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia del proprio intervento;
- Partecipare allo sviluppo del programma per i pazienti trattati o valutati;
- Dimostrare comprensione per le esigenze dei pazienti durante l'ideazione e l'implementazione del trattamento.

OSSResponsabilità e compiti

- Rilevare e segnalare tempestivamente situazioni di rischio e di variazioni delle condizioni cliniche dell'utente;
- Collaborare alla corretta erogazione del processo assistenziale, riabilitativo ed educativo con particolare riferimento alle attività di assistenza di base (igiene, alimentazione, mobilizzazione, eliminazione, comunicazione), applicando gli interventi programmati dal personale sanitario e sociale in risposta ai bisogni della persona;
- Eseguire su indicazione e sotto la diretta responsabilità del personale infermieristico, semplici attività di supporto diagnostico e terapeutico quali: interventi di primo soccorso, verifica dei parametri vitali, come da piani di lavoro, protocolli operativi e procedure in essere, medicazioni semplici e corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
- Operare nel rispetto delle norme per la prevenzione di rischi professionali (D. Lgs. 81/08);
- Utilizzare in modo appropriato materiali ed attrezzature, monitorandone la disponibilità e/o la manutenzione;
- Partecipare attivamente al lavoro di equipe e alle attività di formazione e affiancare gli operatori di supporto in addestramento e collaborare alla loro valutazione.

Operatore della professione sanitaria della riabilitazioneResponsabilità e compiti

- Attuare procedure di valutazione per identificare il profilo diagnostico funzionale del paziente e il bisogno di intervento riabilitativo, individuando gli obiettivi terapeutici che devono basarsi su indici di modificabilità di ciascuna funzione, in relazione alle risorse possedute dal paziente, alla sua motivazione e capacità di apprendimento;
- Eseguire l'intervento riabilitativo pianificato nel progetto riabilitativo, individuandone modalità, tempi di applicazione delle differenti tecniche e/o protocolli riabilitativi, in considerazione delle relative indicazioni e controindicazioni, funzionale al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- Garantire la rispondenza della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi di recupero funzionale, registrandone le modificazioni durante e alla fine del medesimo;
- Contribuire nell'attività di analisi e sviluppo di eventuali progetti formativi;
- Contribuire nella conduzione dei colloqui di sintesi con l'equipe che ha in carico il paziente;
- Sviluppare programmi di ricerca, applicandone i risultati al fine di migliorare la qualità del trattamento;
- Informare ed educare il paziente alle strategie preventive e terapeutiche da rispettare;
- Garantire l'effettuazione dei colloqui con il caregiver per informare e dare indicazione sulla gestione dei bisogni dell'utente.

**7. STORIA DELLE REVISIONI**

Revisione n°	Principali modifiche
0	Nuova emissione