

AREA OSPEDALIERA**- OSPEDALE DI BORGOMANERO -****DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO****[s.c.]**

La Direzione Medica del Presidio Ospedaliero gestisce con autonomia operativa le strutture sanitarie dell'Ospedale di Borgomanero, organizzate in Dipartimenti, e il Servizio di Ingegneria Clinica dell'ASL NO.

Svolge le seguenti funzioni igienico-organizzative:

- coordinamento delle attività ospedaliere al fine di conseguire il livello di efficienza, efficacia e gradimento dell'utenza conforme agli standards stabiliti dalla Direzione Generale;
- adozione delle misure di sua competenza necessarie per rimuovere i disservizi che incidono sulla qualità dell'assistenza;
- raccolta ed elaborazione dei dati di attività e trasmissione ai competenti servizi ed uffici;
- gestione del budget di spesa assegnato alla Direzione Medica di Presidio Ospedaliero ed adozione dei conseguenti provvedimenti di contenimento rispetto agli ordini di spesa provenienti dalle diverse strutture organizzative;
- integrazione delle attività ospedaliere con quelle svolte a livello distrettuale;
- gestione dei trasporti secondari interospedalieri;
- acquisizione di prestazioni sanitarie presso altre Aziende.
- coordinamento tra le varie strutture organizzative dell'ospedale per la stesura di protocolli e per la gestione di gruppi di lavoro su specifiche tematiche

Per quanto attiene specificatamente all'area infermieristica e tecnico-sanitaria la Direzione Medica di Presidio Ospedaliero coordinandosi con il Dipartimento delle Professioni Sanitarie supervisiona la gestione del personale infermieristico, tecnico ed ausiliario, operante all'interno dell'area ospedaliera garantendo in modo particolare livelli assistenziali omogenei.

Nell'ambito delle *funzioni igienico-sanitarie* sono ricomprese le seguenti attività:

- raccolta, trasporto, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti ospedalieri e tenuta della relativa documentazione;
- pulizia, disinfezione, disinfestazione e sterilizzazione;
- definizione delle strategie e dei protocolli di lotta contro le infezioni ospedaliere;
- sorveglianza sui servizi alberghieri e di ristorazione collettiva;
- formulazione di parere in merito all'acquisizione ed all'approvvigionamento di beni tecnico-economici;
- formulazione di parere in ordine alle opere di ristrutturazione e riordino delle strutture ospedaliere.

Nell'ambito degli *obblighi medico-legali* la Direzione Medica di Presidio Ospedaliero provvede a:

- organizzare le attività relative alle donazioni e prelievo di organi e tessuti, vi partecipa per gli aspetti di propria competenza e vigila nel rispetto degli adempimenti previsti dalle normative vigenti;
- vigilare sulla documentazione sanitaria prevista dalla vigente normativa dal momento della consegna da parte delle strutture organizzative; rilasciare agli aventi diritto copia della cartella clinica e di altri documenti sanitari nel rispetto delle disposizioni vigenti;
- inoltrare ai competenti organi le denunce obbligatorie;



- segnalare ai competenti uffici o enti i fatti per i quali possono essere previsti provvedimenti assicurativi;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di sperimentazione clinica;
- vigilare sulla completezza e correttezza delle informazioni contenute nella scheda di dimissione ospedaliera e nella cartella clinica (mediante il Nucleo di Controllo Interno - NCI).

Compete alla Direzione Medica di Presidio la funzione di NUCLEO OSPEDALIERO DI CONTINUITÀ DELLE CURE (NOCC) che si avvale di professionalità e competenze multidisciplinari al fine di garantire la continuità assistenziale del paziente in risposta al suo bisogno sanitario e sociale in rete con il NUCLEO DISTRETTUALE DI CONTINUITÀ DELLE CURE (NDCC).

La s.c. assolve agli adempimenti in materia di Trasparenza ed Anticorruzione

Afferiscono alla Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, due s.s. che per la funzione loro assegnata, trasversale e di utilità comune e diffusa, risultano di valenza aziendale:

La s.s. "**Prevenzione e gestione del rischio clinico**":

- implementa le funzioni di governo clinico all'interno del Presidio Ospedaliero, in stretto collegamento con l'Unità di Gestione del Rischio – gruppo di lavoro pluridisciplinare istituito in staff alla Direzione Generale;
- svolge attività di prevenzione sorveglianza controllo e valutazione dei rischi in ospedale, con particolare attenzione all'infezioni ospedaliere;
- redige protocolli e procedure volte alla riduzione e gestione del rischi;
- promuove le attività del Comitato Infezioni ospedaliere (CIO) coordinando l'elaborazione e l'attuazione del Programma Annuale per la Prevenzione del Rischio Infettivo;
- collabora alla promozione delle attività di miglioramento della qualità e alla definizione del piano di formazione per il personale.

Inoltre svolge le funzioni relative all'area Ingegneria Clinica, e in particolare:

- valutazione tecnica relativa alla programmazione e pianificazione delle acquisizioni delle tecnologie biomediche;
- predisposizione dei Capitolati Speciali di Appalto propedeutici per l'acquisizione delle apparecchiature ed attrezzature elettromedicali ;
- collaudi di accettazione di nuove apparecchiature elettromedicali;
- gestione della manutenzione (controllo dei processi relativi alla manutenzione, stipula contratti di manutenzione, gestione manutenzione ordinaria e straordinaria, ecc..) delle apparecchiature sanitarie;
- gestione delle verifiche di sicurezza degli elettromedicali (Norme CEI 62.5 e particolari);
- formazione del personale sanitario sull'utilizzo delle attrezzature elettromedicali;
- partecipazione alle commissioni relative all'acquisto di apparecchiature e attrezzature biomediche;
- coordinamento degli Operatori Tecnici Aziendali addetti alla manutenzione;
- coordinamento delle ditte esterne aggiudicatarie dei contratti;
- consulenza tecnica in ordine degli acquisti, comodato d'uso e donazioni di apparecchiature elettromedicali in collaborazione con la sc Servizio Tecnico Patrimoniale;
- formulazione di parere tecnico in ordine al fuori uso di apparecchiature elettromedicali;
- liquidazione delle spese ordinate e invio, secondo la procedura in uso, alla S.C. Economico Finanziario dei documenti che autorizzano il pagamento delle fatture inerenti l'attività di competenza.

La s.s. assolve agli adempimenti in materia di Trasparenza ed Anticorruzione



La s.s. "Coordinamento amministrativo ospedaliero e libera professione" gestisce:

- le procedure di ospedalità, il coordinamento del personale amministrativo operante nelle strutture ospedaliere e delle relative attività svolte, l'attività di verifica sulle dichiarazioni di esenzione al pagamento delle quote di partecipazione e il recupero crediti, l'archiviazione di documentazione sanitaria, la rilevazione tempi d'attesa mensili per le prestazioni ambulatoriali ospedaliere, il conteggio variabili stipendiali da inserire nelle competenze per il personale dipendente e in convenzione, la fatturazione attiva e controllo fatturazione passiva; il conteggio dei turni attuali in pronta disponibilità
- il raccordo con le Strutture amministrative e tecnico-economiche
- la libera professione intramuraria dell'ASL NO che prevede:
 - l'istruttoria per la regolamentazione aziendale e applicazione delle normative di settore;
 - le autorizzazioni/revoche all'esercizio dell'attività libero professionale in ASL ed in allargata "cd. *Studi in rete*"
 - l'istruttoria dei rapporti convenzionali con i Centri Privati ove poter effettuare l'attività libero professionale intramuraria in collaborazione con la SC Affari Generali;
 - le elaborazioni mensili delle competenze da accreditare ai dipendenti che esercitano libera professione direttamente o in forma di supporto, in collaborazione con la SC Personale;
 - l'istruttoria per la fatturazione attiva dei ricoveri, delle prestazioni ambulatoriali e indagini diagnostiche effettuate sia in ASL che presso Centri Privati in convenzione, in collaborazione con la SC Servizio Economico Finanziario; e la successiva gestione dell'elaborazione del riparto di competenza;
 - in collaborazione con la SC Servizio Informatico l'utilizzo/ gestione della piattaforma informatica di gestione e collegamento degli *Studi Privati in rete e Centri Privati in convenzione* autorizzati alla libera professione intramuraria- CUP WEB;
 - la rilevazione tempi di attesa della libera professione in collaborazione con il referente aziendale;
 - l'archiviazione e conservazione, accesso documentazione sanitaria;
 - l'applicazione normativa sanitaria;
 - gli stranieri e lo stato civile;
 - la regolamentazione dell'attività fuori LEA;
 - il trattamento e la tutela dei dati personali e sensibili;
 - l'attività amministrativa e di supporto alle strutture sanitarie;
 - la gestione del personale amministrativo assegnato;
 - l'attività di fundraising e la gestione dei progetti, dei contributi e dei finanziamenti

La s.s. assolve agli adempimenti in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

