



POLITICA, OBIETTIVI E PIANO DI ATTIVITA'

DICHIARAZIONE DI INTENTI

La Direzione dell' "Istituto Santa Chiara – Roma" ritiene fondamentale definire, nel presente Piano, la politica aziendale complessiva e esplicitare gli obiettivi da raggiungere per tipologia e qualità delle prestazioni per le quali richiede accreditamento.

STORIA

All'inizio c'è il sogno visionario; poi una o più persone traducono il desiderio e la possibilità in atto creativo.

Un'azienda nasce così.

E nel sogno e nella visione non appare soltanto l'intenzione a realizzare e a produrre; l'azione del dar vita è guidata dai modelli e dallo stile che qualificano chi è coinvolto in tale impegno, consentendo in tal modo la concretizzazione personalizzata di quel disegno.

Prima che nascesse "Istituto Santa Chiara – Roma" esisteva già una realtà ampliata e fortificata negli anni di clinica e di vita che, mettendo insieme buone pratiche e sensibilità, era orientata ad espandere ulteriormente i servizi già implementati nella Regione Lazio.

E così è stato. Il 19 settembre 2019 viene fondato il gruppo Istituto Santa Chiara - Roma che da allora svolge attività sanitaria privata e accreditata con il SSR (Servizio Sanitario Regionale); il nome "Santa Chiara" per richiamare con semplicità lo spirito di servizio per l'accoglienza e la presa in carico degli utenti che ne hanno bisogno.

LA MISSION

Istituto Santa Chiara - Roma ha la finalità di tutelare, migliorare e promuovere la salute dei cittadini. L'Azienda è un ente privato accreditato e convenzionato, che risponde ai bisogni di salute della popolazione attraverso l'offerta di prestazioni sanitarie che si caratterizzano anche per la loro connotazione in termini di alta specialità e di specifico carico assistenziale. In particolare, l'Azienda:

- provvede all' erogazione di prestazioni sanitarie anche di alta complessità e di efficacia scientificamente dimostrata;

- eroga prestazioni sanitarie finalizzate a garantire la prevenzione, la diagnosi, la cura e la riabilitazione delle patologie anche di medio-bassa complessità, appropriate rispetto alle risorse disponibili e aventi elevato impatto assistenziale;

- definisce e sviluppa le attività di formazione, ricerca ed innovazione al fine di offrire servizi sempre più qualificati ai cittadini e per valorizzare le capacità e gli impegni dei professionisti;

- contribuisce alla promozione, al mantenimento e allo sviluppo dello stato di salute della popolazione del territorio regionale, sviluppando sinergie con le Aziende Sanitarie. A tal fine ricerca l'integrazione con esse, per' implementare e sviluppare un modello organizzativo a rete integrata e multidisciplinare di servizi volte ad offrire una ampia gamma di prestazioni. Le scelte sanitarie dell'Azienda sono effettuate in coerenza con le politiche regionali e gli atti di programmazione nazionale e regionale. L'insieme dei criteri e dei principi che l'Azienda ha scelto di praticare in relazione ai propri scopi, che costituiscono il comune ed esplicito punto di riferimento

Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 L. n. 833/78 – Struttura convenzionata con SSN

Sede Legale via Properzio n. 6 – 00193 Roma, tel. 0669365736 **Rea di Roma** n° 1589416 – C.F. e P.IVA 15423901006

Sede via delle Azalee n.2 – 00055 Ladispoli (RM) | **Tel.** 0699223969 | **Cell.** 3421028655 | **E-mail** ladispoli@istitutosantachiara.it

Sito web istitutosantachiara.it/sedi/ladispoli



per l'azione gestionale e per la definizione dell'organizzazione aziendale, è orientato ai seguenti valori fondanti:

- la centralità della persona
- il rispetto della dignità umana
- l'equità
- l'etica professionale
- la qualità clinico-assistenziale
- l'appropriatezza
- il coinvolgimento e la qualificazione continua delle risorse umane, da sostenere attraverso programmi permanenti di formazione e aggiornamento, mirati al cambiamento per il miglioramento del sistema aziendale
- la continua ricerca di percorsi assistenziali innovativi sia dal punto di vista tecnologico che organizzativo
- l'equilibrio tra i servizi offerti e le risorse disponibili
- la promozione e la garanzia di partecipazione alla propria attività dei singoli cittadini e delle loro associazioni, nel rispetto delle norme generali, ricercando il coordinamento con il sistema degli enti locali per accrescere l'efficacia dei propri interventi.

LA VISION

La vision aziendale si basa su:

- Perseguimento dell'eccellenza

L'Azienda sostiene le azioni tese a creare un ambiente favorevole per:

- l'espressione dell'eccellenza clinica e assistenziale, grazie all'attività di ricerca e di sperimentazione
- la valorizzazione delle risorse professionali, anche attraverso il confronto con altre realtà regionali e sovraregionali, sicuro fattore di miglioramento della qualità dell'assistenza.

La continua introduzione di nuove tecnologie e lo sviluppo di modelli organizzativi e gestionali innovativi rappresenta, inoltre, la condizione atta a garantire l'eccellenza delle prestazioni strumentali a supporto delle decisioni cliniche.

- Centralità dell'utente ed equità di accesso

Il principio di centralità dei bisogni dell'utente è garantito, oltre che dalla scelta di modelli che determinano la maggiore flessibilità e funzionalità organizzativa, anche dalla definizione e attuazione di percorsi e protocolli assistenziali integrati e multidisciplinari. Il principio di equità di accesso è garantito dalla costante ricerca di una corretta allocazione delle risorse, atte a determinare una continua rimodulazione dell'offerta di prestazioni, in rapporto alla qualità e quantità della domanda, con particolare riferimento a quelle ad alto contenuto professionale e tecnologico.



- Partecipazione dei cittadini

L'Azienda, in attuazione del principio di centralità del cittadino utente, riconosce allo stesso il diritto di partecipazione, singolo o tramite le associazioni di volontariato e di tutela dei diritti, alle fasi di programmazione delle attività, valutazione della qualità dei servizi e tutela dei diritti degli utenti.

- Partecipazione e sviluppo delle risorse umane

L'investimento sui professionisti e sulla formazione continua degli stessi è presupposto imprescindibile per "praticare" il cambiamento. Le nuove conoscenze, il confronto con altre realtà, le sfide derivanti da nuovi approcci clinici, tecnologici ed organizzativi, sono strumento e motore per l'introduzione e lo sviluppo del governo clinico che diviene, non già più solo obiettivo, ma metodo; a tale scopo la direzione aziendale, nell'elaborazione delle strategie aziendali e nella definizione dei percorsi assistenziali, opera promuovendo il pieno e attivo coinvolgimento dei professionisti. Il confronto interdisciplinare e interprofessionale sarà incentivato quale modalità per garantire la trasversalità e per operare in funzione dei risultati finali sull'utente. Le opportunità formative saranno orientate a sviluppare competenze professionali in coerenza con gli obiettivi aziendali.

- Sviluppo dell'innovazione e della ricerca

L'Azienda promuove lo sviluppo dell'innovazione e della ricerca, anche mediante gli opportuni accordi con gli IRCCS, le Aziende Sanitarie e le Università, affinché tali attività diventino parte integrante e costante dell'operatività del sistema, determinando e riverberando effetti positivi sulla qualità delle prestazioni. Con il processo di ricerca si tenderà all'obiettivo del miglioramento delle strategie assistenziali, in quanto la cultura così acquisita potrà attribuire all'atto medico, accanto alla mera funzione di cura, una valenza di ricerca per nuove conoscenze e nuovi saperi. Gli effetti dell'attività di ricerca avranno anche una ricaduta sul fronte della formazione, in quanto le attività formative verranno conseguentemente guidate a seconda dei risultati ottenuti. Al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza e l'equità di accesso alle prestazioni sanitarie, l'Azienda promuove lo sviluppo dell'e-health con particolare riferimento a seguenti campi di applicazione: EBM (Evidence Based Medicine);

- Revisione sistematica della qualità dei servizi

La Direzione svilupperà la capacità di soddisfare obiettivi di miglioramento continuo conformi alle esigenze dell'utente, del professionista e dell'organizzazione, coniugando qualità clinica, relazionale e organizzativa. A tale scopo implementerà programmi di verifica sistematica dell'attività e dei risultati raggiunti con la partecipazione attiva dei professionisti.

- Integrazione Presidio-Territorio

L'Azienda rafforzerà il rapporto con le altre aziende sanitarie attraverso la valorizzazione di un progetto complessivo di sviluppo finalizzato a realizzare una rete integrata di servizi al cittadino, volta a realizzare obiettivi di continuità di cura e di presa in carico. I rapporti con le altre Aziende Sanitarie saranno orientati, altresì, a sistematizzare le sinergie con i Medici di Assistenza Primaria, al fine di:

Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 L. n. 833/78 – Struttura convenzionata con SSN

Sede Legale via Properzio n. 6 – 00193 Roma, tel. 0669365736 **Rea di Roma** n° 1589416 – C.F. e P.IVA 15423901006

Sede via delle Azalee n.2 – 00055 Ladispoli (RM) | **Tel.** 0699223969 | **Cell.** 3421028655 | **E-mail** ladispoli@istitutosantachiara.it

Sito web istitutosantachiara.it/sedi/ladispoli



- definire linee guida comuni su patologie rilevanti che prevedono integrazione;
- migliorare l'appropriatezza delle richieste;
- definire criteri per garantire un accesso equo rispetto alla "gravità" della patologia.

- Trasparenza e Collaborazione

Il contesto organizzativo è improntato alla ricerca del confronto e allo scambio di informazioni ed esperienze, in un clima di collaborazione e di supporto reciproco, allo scopo di motivare, responsabilizzare e coinvolgere tutti gli operatori al perseguimento degli obiettivi aziendali. L'Azienda, consapevole della propria funzione nel contesto sociale, economico e culturale nel quale opera, si impegna a realizzare trasparenza e collaborazione con tutte le parti interessate.

- Informazione, Comunicazione e Partecipazione

Il sistema informativo è uno strumento essenziale per la gestione di una organizzazione complessa come quella sanitaria, garantendo lo scambio di informazioni e la comunicazione fra il paziente, i cittadini ed i professionisti. Esso deve essere orientato ai bisogni di salute ed alla gestione dei servizi, deve essere in grado di descrivere, misurare e di assicurare la qualità dei dati (riproducibilità, accuratezza, completezza, tempestività), al fine di facilitare la valutazione ed il miglioramento dei percorsi di cura. La competenza comunicativa è fondamentale nell'espletamento dell'attività sanitaria ed è una componente essenziale della professione sanitaria stessa. L'Azienda adotta uno stile comunicativo efficace verso tutte le parti interessate e favorisce lo sviluppo della competenza comunicativa degli operatori.

- Qualità, Formazione e Ricerca

La qualità, la formazione e la ricerca sono strumenti fortemente integrati e interdipendenti, finalizzati al miglioramento dell'assistenza erogata. L'Azienda ricerca il miglioramento continuo della qualità assistenziale in tutte le sue dimensioni (professionale, organizzativa, relazionale, percepita) e considera la formazione continua come parte integrante della professione e dell'organizzazione, in quanto strumento che consente di adeguare conoscenze, competenze e abilità agli obiettivi di entrambe. La ricerca trasferita nella pratica quotidiana della attività assistenziale, diventa un modo di agire dell'operatore, caratterizzato dallo sforzo di verificare le ipotesi, dall'uso della logica argomentativa, dalla continua ricerca delle prove di efficacia clinica e dalla verifica dei risultati raggiunti.

- Valutazione

L'Azienda ritiene la valutazione una fase essenziale ed ineludibile nella gestione delle attività assistenziali e si impegna a valutare sistematicamente i risultati delle stesse attraverso indicatori predefiniti e condivisi con le parti interessate e a favorire l'autovalutazione partecipata di gruppo (fra pari), quale strumento efficace per i cambiamenti più proficui per l'organizzazione e per i suoi operatori.



- Sostenibilità economica

L'Azienda intende perseguire la ricerca della sostenibilità economica secondo forme e modalità compatibili con la tutela dei Livelli Essenziali di Assistenza e con le esigenze di sviluppo e innovazione del sistema complessivo aziendale, a salvaguardia di un sistema sanitario universalistico, solidaristico ed equo. In tal senso l'Azienda pone come criterio cardine del proprio "modus operandi" la lotta ad ogni forma di "antieconomicità" nell'ambito della propria gestione, intendendo per antieconomicità ogni spesa, ogni investimento, ogni prestazione, ogni servizio, ogni operatore al quale non corrisponda un adeguato beneficio in termini di salute per la popolazione assistita, al fine di avviare un processo virtuoso di ammodernamento del proprio sistema dei servizi, dei comportamenti professionali, dei metodi di intervento rispetto alle comunità di riferimento.

- Ospitalità

L'Azienda nell'ambito dell'attuazione del processo di "umanizzazione" delle cure, adotta un approccio organizzativo e operativo che esalta il ruolo e il valore della relazionalità del sistema nel suo complesso. In tale contesto assume un ruolo fondamentale l'ospitalità, intesa come nuovo contratto sociale tra gli operatori aziendali e i cittadini, in virtù del quale si definiscono i diritti e i doveri degli uni nei confronti degli altri, le reciproche aspettative e le conseguenti responsabilità. A tale scopo l'Azienda, si propone di attivare e sviluppare una rete di relazioni tra i servizi offerti dall'Azienda ed il cittadino che ne usufruisce, dall'accoglienza fino alla dimissione, ivi compresa la gestione dei rapporti con i familiari del paziente, in una prospettiva di corresponsabilizzazione con i cittadini malati, funzionale a migliorarne le condizioni di utilizzo e di beneficio dei servizi sanitari offerti.

- Rendicontazione

L'Azienda intende valorizzare la funzione di rendicontazione attraverso la predisposizione, a cadenza annuale, del Bilancio, vale a dire una relazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi assegnati sia sotto il profilo assistenziale che sotto quello economico -finanziario. Il Bilancio si configura a tutti gli effetti quale documento strategico di fondamentale importanza in quanto, nel "rendere conto" ai vari portatori di interessi dei risultati della gestione aziendale, esaminata sotto ogni singolo profilo, diviene uno strumento effettivo di confronto utile sia nella rilevazione delle criticità che nell'individuazione delle proposte di miglioramento.

- Politica della qualità

L'Azienda intende promuovere e mantenere servizi sanitari sempre più qualificati, specializzati e aperti al territorio attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione, la qualificazione e il potenziamento delle risorse umane, strutturali e tecnologiche.

Al fine di perseguire quanto su esposto, l'Azienda concentra la propria attenzione su alcuni fattori strategici:

- Consolidamento e miglioramento di un sistema di qualità conforme alle indicazioni delle politiche sanitarie nazionali e regionali;
- Ascolto, formazione, qualificazione ed aggiornamento permanente delle risorse umane;



- Adeguamento e potenziamento delle risorse strutturali, tecnologiche e scientifiche in una logica di pianificazione programmata dei piani di manutenzione e di investimento;
- Potenziamento del sistema informativo interno e standardizzazione delle relative procedure;
- Razionalizzazione della gestione dei fattori produttivi, attraverso l'adozione di una logica di monitoraggio continuo dei costi, delle prestazioni rese e delle risorse finanziarie, mediante l'applicazione standardizzata del sistema di controllo di gestione in tutte le attività, nell'ottica della sostenibilità economica;
- Promozione ed accettazione del progresso tecnologico come strumento di miglioramento gestionale ed efficienza sanitaria;
- Responsabilizzazione, autonomia e trasparenza dei processi decisionali;
- Definizione di relazioni con network che operano nel settore sanitario, socio-sanitario ed assistenziale, per consolidare le prestazioni rese e realizzare nuovi percorsi assistenziali.

Obiettivi

La Direzione si impegna a mettere a disposizione le risorse necessarie (umane, informative e tecnologiche) in riferimento ai seguenti obiettivi, secondo quanto riportato dal "Piano di Miglioramento Aziendale":

1. Misurare la soddisfazione/ richieste degli utenti e degli operatori:

- Aumentare attività di coinvolgimento degli utenti/familiari
- Incrementare il feedback degli utenti/familiari
- Strutturare rilevazioni dei bisogni degli utenti/familiari
- Monitorare grado di apprezzamento e criticità di utenti/familiari
- Monitorare il grado di soddisfazione degli operatori

2. Correttezza delle procedure sanitarie

- Identificare la procedura corretta in relazione al quesito
- Raccogliere linee guida ed evidenze della pratica clinica inerenti al quesito
- Formulare un documento unico che includa procedure e moduli inerenti il quesito
- Diffondere il documento agli Operatori interessati e raccogliere eventuali suggerimenti
- Stabilire tempistica di raccolta suggerimenti e implementare documento finale
- Adozione del documento finale e fase di verifica

3. Comunicazione efficace

- Accrescere i momenti di verifica
- Migliorare la comunicazione delle strategie e politiche
- Migliorare la comunicazione interna
- Migliorare i canali interni dell'informazione a cascata in modo che tutto il personale possa sapere cosa fare per svolgere propri compiti
- Raccogliere dati riferiti al percorso dei nostri utenti

4. Indagine sui bisogni dell'utenza finalizzata al miglioramento dei servizi erogati

- Migliorare l'organizzazione in riferimento alla tutela della salute e alla sicurezza
- Migliorare la qualità dei servizi erogati



- Tutelare gli utenti e il personale in rapporto ai rischi per la salute (per gli operatori anche con attività di formazione specifica)

Inoltre:

- Migliorare il comfort e la sicurezza degli ambienti di lavoro
- Mantenere i requisiti di autorizzazione ed accreditamento previsti dalla normativa vigente per i servizi erogati
- Introdurre nuovi servizi sanitari e socio-sanitari al fine di rispondere alle sollecitazioni ed esigenze provenienti dall'ambiente esterno anche attraverso nuove forme di collaborazione con altri attori del territorio
- Promuovere la gestione razionale delle risorse di cui si dispone attraverso il miglioramento del sistema di controllo di gestione

La Direzione opera ed opererà affinché tutti gli obiettivi, quantificabili e misurabili, con i rispettivi traguardi temporali, vengano compresi, accettati e sostenuti da tutti gli operatori.

I criteri generali nel perseguire gli obiettivi precedentemente elencati sono i seguenti:

- a) Gradualità: la Direzione concentra l'impegno di risorse umane, tecnologiche, formative e finanziarie in modo graduale e progressivo con priorità nei settori ritenuti più critici e strategici;
- b) Consenso: ogni attività intrapresa per raggiungere gli obiettivi dovrà essere attuata dopo aver rilevato le cause di criticità e aver ottenuto il maggior consenso possibile dagli attori coinvolti, in una logica di creazione di sinergia e di valore.

La politica per la qualità della Direzione aziendale deve essere condivisa dai Dirigenti e/o Responsabili delle varie Unità Operative, Servizi e Settori.

- c) Verifiche e correzioni: la Direzione controlla che le risorse messe a disposizione siano adeguate al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento continuo intervenendo tempestivamente per le correzioni necessarie.

In sintesi, per ciò che attiene l'attività finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi la Direzione intende, in base alla propria autonomia amministrativa, patrimoniale, finanziaria, gestionale, tecnica e professionale, concorrere al miglioramento dello stato di salute delle persone di cui si prende cura in tutte le sue componenti e allo sviluppo delle conoscenze nel campo sanitario.

Organizzazione Aziendale

Alta Direzione

I membri dell'Alta Direzione rappresentano gli organi di vertice dell'Azienda cui è conferito il compito, di concerto con il Legale Rappresentante, di definire le linee di governo complessive dell'organizzazione, esplicitando gli obiettivi da raggiungere, poiché gli sono attribuiti tutti i poteri di gestione, nonché la rappresentanza legale per il tramite dell'Amministratore Unico.

Promuovono l'attuazione delle politiche aziendali, così come definite e concordate nei documenti programmatici, finalizzate al perseguimento del soddisfacimento dei bisogni di salute degli utenti, nel rispetto dei vincoli determinati dalle risorse disponibili di cui garantiscono l'ottimale utilizzo secondo criteri di pertinenza, efficacia, sicurezza, appropriatezza, efficienza ed equità.

Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 L. n. 833/78 – Struttura convenzionata con SSN

Sede Legale via Properzio n. 6 – 00193 Roma, tel. 0669365736 Rea di Roma n° 1589416 – C.F. e P.IVA 15423901006

Sede via delle Azalee n.2 – 00055 Ladispoli (RM) | Tel. 0699223969 | Cell. 3421028655 | E-mail ladispoli@istitutosantachiara.it

Sito web istitutosantachiara.it/sedi/ladispoli



Nell'esercizio delle funzioni proprie del loro ufficio si avvalgono della collaborazione del Direttore Amministrativo e dei Direttori Sanitari delle diverse articolazioni organizzative.

Il Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario contribuisce alla Direzione Generale e al governo dell'Azienda attraverso la definizione delle linee strategiche, delle politiche aziendali finalizzate alla garanzia di equità nella opportunità di accesso, nella promozione dell'innovazione tecnologica organizzativa e clinica, ed al raggiungimento del miglior rapporto efficacia efficienza e qualità nella allocazione delle risorse e nella erogazione dei servizi sanitari.

Il Direttore Sanitario, avvalendosi degli operatori del Settore Sanitario:

- dirige i servizi sanitari esercitando, nei riguardi dei medesimi, funzioni di programmazione, indirizzo e verifica dell'attività svolta, in modo che siano costantemente assicurate le regole di legalità, imparzialità, buon comportamento ed efficace utilizzazione delle risorse a disposizione; promuove, inoltre, ogni utile iniziativa atta a garantire nell'attività concreta la massima razionalità procedurale.

- Verifica l'andamento della gestione organizzativo-sanitaria aziendale; ne promuove il suo costante aggiornamento e miglioramento; riferisce all'Alta Direzione.

- Promuove ogni utile iniziativa atta alla ottimizzazione dei servizi informativi, garantendo che la trasmissione dei dati da rendere a terzi sia rispettosa dei tempi dovuti.

- Promuove l'introduzione di nuove metodologie riabilitative e cliniche, ovvero di nuove modalità organizzative, favorendo il costante aggiornamento scientifico, clinico e tecnologico della struttura.

Tutti gli operatori, ed in particolare i membri dell'equipe sanitaria, sono tenuti nei suoi riguardi ad assicurare costante aggiornamento rispetto all'attività da loro posta in essere, restando comunque salva la piena facoltà per il Direttore Sanitario di avocazione di atti o di esercizio di poteri sostitutivi, allorché le necessità lo richiedano.

Il Referente Amministrativo

Il Referente Amministrativo fornisce supporto all'Alta Direzione ed al governo dell'azienda attraverso l'implementazione delle attività previste dalle linee strategiche e dalle politiche aziendali finalizzate a garantire l'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario dell'ente, nonché a garantire l'uso efficiente delle risorse disponibili ed in particolare delle risorse umane; è responsabile delle funzioni che gli vengono conferite dall'Alta Direzione.

Assicura che le funzioni di supporto siano tempestive ed integrate con i servizi, garantisce l'efficienza e lo sviluppo dei servizi informativi e tecnologici ed assicura la qualità delle procedure organizzative di natura amministrativa e logistica.

Il Referente Amministrativo, avvalendosi degli operatori del Settore amministrativo:

- Verifica l'andamento della gestione economico-finanziaria aziendale e riferisce nel merito all'Alta Direzione.



- Promuove ogni utile iniziativa volta alla razionalizzazione nella gestione delle risorse e all'ottimizzazione ed innovazione dei servizi informativi, organizzativi e tecnologici, garantendo che la trasmissione dei dati, da rendere a terzi, sia rispettosa dei tempi dovuti.

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti nei suoi riguardi ad assicurare costante aggiornamento rispetto alla attività da loro posta in essere, restando comunque salva la piena facoltà per il Referente Amministrativo di avocazione di atti o di esercizio di poteri sostitutivi, allorché le necessità lo richiedano, fermo restando il principio della valorizzazione ed autonomia degli operatori.

Risorse umane

Le ulteriori risorse relative al personale in servizio corrispondono agli standard previsti dalle norme nazionali e regionali.

La struttura si avvale, inoltre, di personale incaricato di funzioni “trasversali” che affiancano, a vari livelli, il ruolo della dirigenza.

Funzioni trasversali di staff

Per la qualità del proprio lavoro la Direzione Aziendale si avvale delle funzioni trasversali. Tali funzioni, pensate come insieme di organismi flessibili che affiancano i vari livelli della dirigenza cui spettano specifiche responsabilità generali di governo, produzione e committenza, si connotano per la loro funzione di supporto ai processi decisionali.

Il governo aziendale ha attivato le seguenti dieci macro Funzioni strettamente integrate tra loro:

- Unità Operativa Qualità
- Unità Operativa Rischio Clinico
- Unità Operativa Prevenzione e Protezione
- Unità Operativa Formazione
- Unità Operativa Sistema Informativo
- Unità Operativa Programmazione e Controllo di Gestione
- Unità Operativa Privacy
- Unità Operativa Gestione Risorse Umane
- Unità Operativa Marketing e Comunicazione
- Unità Operativa Consulenza Legale

Unità Operativa Qualità

La ricerca della qualità, l'adozione e l'implementazione delle logiche e degli strumenti della qualità totale, unitamente alla centralità dell'utente, si configurano strategicamente rilevanti per la realizzazione degli obiettivi aziendali (visibilità esterna, comunicazione, partecipazione, valutazione della qualità...).

In osservanza della programmazione e degli atti d'indirizzo regionali, la denominata “Unità Operativa Qualità” è preordinata al coordinamento, all'organizzazione e allo svolgimento del

Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 L. n. 833/78 – Struttura convenzionata con SSN

Sede Legale via Properzio n. 6 – 00193 Roma, tel. 0669365736 **Rea di Roma** n° 1589416 – C.F. e P.IVA 15423901006

Sede via delle Azalee n.2 – 00055 Ladispoli (RM) | **Tel.** 0699223969 | **Cell.** 3421028655 | **E-mail** ladispoli@istitutosantachiara.it

Sito web istitutosantachiara.it/sedi/ladispoli



Miglioramento Continuo della Qualità.

Specifiche Funzioni:

- Contribuire a sviluppare un contesto aziendale motivato, condiviso ed orientato verso il miglioramento continuo della qualità che ponga come elementi centrali l'ottimizzazione dell'uso delle risorse ed il soddisfacimento dei bisogni e delle domande di salute del cittadino-utente, attraverso la rimozione delle resistenze culturali e la valorizzazione delle risorse umane, l'aggiornamento, la formazione e l'informazione continua, l'ascolto delle esigenze e suggerimenti.
- Supportare il management nella stesura e nella realizzazione dei piani aziendali di miglioramento;
- Promuovere la qualità nell'Azienda e supportare le unità operative nell'impianto e nello sviluppo dei programmi di miglioramento qualitativo, con particolare riferimento ai seguenti ambiti: analisi delle priorità, definizione degli obiettivi valutabili e dotati di indicatori, sviluppo dei processi, valutazione, messa a punto di procedure e protocolli terapeutici, adozione di percorsi di monitoraggio e di valutazione/autovalutazione, riprogrammazione.
- Fornire indicazioni sui sistemi premianti orientati alla qualità.
- Coordinare e organizzare le attività di miglioramento sia clinico che organizzativo.
- Coordinare le attività di rilevazione dei livelli di soddisfazione e di benessere interno (Clima aziendale).

Unità Operativa Rischio Clinico

Il rischio clinico è la probabilità che un paziente subisca un danno involontario imputabile alle cure sanitarie. Una struttura sanitaria che intenda promuovere concretamente la prevenzione del rischio clinico deve coinvolgere, in modo sistemico e strutturato, tutte le articolazioni aziendali. Infatti nessun sistema di prevenzione sarà mai veramente efficace senza la piena partecipazione di tutti i professionisti. Importante è il ruolo del referente, il quale per il rischio clinico dovrebbe svolgere le seguenti funzioni:

- Promuovere la cultura della sicurezza nell'ambito del proprio servizio;
- Promuovere l'invio delle segnalazioni di eventi avversi da parte del personale;
- Aiutare il personale coinvolto in un evento nella compilazione della scheda di segnalazione (incident reporting);
- Affiancare il personale interessato negli incontri che vengono organizzati al fine di analizzare il caso e individuare i fattori che hanno contribuito o causato il determinarsi dell'evento avverso;
- Promuovere la partecipazione del personale alle attività di formazione ed aggiornamento in tema di rischio clinico;
- Supportare la direzione aziendale per l'attuazione dei programmi di rischio clinico nel proprio ambito;
- Promuovere la cultura della sicurezza inerente il proprio servizio;
- Promuovere l'invio delle segnalazioni di eventi avversi da parte del personale;

Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 L. n. 833/78 – Struttura convenzionata con SSN

Sede Legale via Properzio n. 6 – 00193 Roma, tel. 0669365736 **Rea di Roma** n° 1589416 – C.F. e P.IVA 15423901006

Sede via delle Azalee n.2 – 00055 Ladispoli (RM) | **Tel.** 0699223969 | **Cell.** 3421028655 | **E-mail** ladispoli@istitutosantachiara.it

Sito web istitutosantachiara.it/sedi/ladispoli



- Aiutare il personale coinvolto in un evento nella compilazione della scheda di segnalazione;
- Affiancare il personale interessato negli incontri che vengono organizzati al fine di analizzare il caso e individuare i fattori che hanno contribuito o causato il determinarsi dell'evento avverso;
- Promuovere la partecipazione del personale alle attività di formazione ed aggiornamento in tema di rischio clinico;
- Supportare la direzione aziendale per l'attuazione dei programmi di rischio clinico nei vari servizi.

Unità Operativa Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi professionali permette all'Azienda di effettuare la valutazione dei rischi lavorativi e di procedere all'individuazione delle misure di prevenzione, sicurezza e tutela della salute dei lavoratori e degli utenti previste dal D.lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alle misure di emergenza ed evacuazione. In particolare, in accordo con quanto stabilito dal D.lgs. 81/08 i compiti principali del Servizio sono:

- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle conseguenti misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- Elaborazione (per quanto di competenza) ed attuazione di misure preventive e protettive collettive e di sistemi di controllo di tali misure;
- Individuazione, a seguito della valutazione dei rischi, dei dispositivi di protezione individuale necessari per la tutela dei lavoratori dai rischi residui non eliminabili con sistemi di protezione collettiva nel rispetto della disponibilità della migliore tecnologia disponibile;
- Elaborazione del Documento unico di valutazione dei rischi ed eventuali adeguamenti;
- Elaborazione di procedure di sicurezza per le varie attività aziendali, inclusi i piani da adottare nei casi di emergenza ed evacuazione;
- Promozione della cultura della prevenzione/sicurezza e stesura, in accordo con l'Unità Operativa Formazione, dei programmi di informazione e formazione obbligatoria e facoltativa dei lavoratori e loro rappresentante;
- Monitoraggio del clima di benessere e di soddisfazione interno (stress lavoro correlato).

Il Servizio di Prevenzione e Protezione ha anche il compito, tramite personale dedicato e appositamente formato, di provvedere alla manutenzione e sorveglianza periodica di tutta l'impiantistica ed attrezzature delle Unità Locali, con particolare attenzione al controllo periodico dei menù di prevenzione e di protezione in caso di incendi nella struttura (idranti, estintori portatili, rilevatori di fumo, porte REI, ecc.), al fine di verificare che gli stessi siano sempre funzionanti, alla formazione ed aggiornamento delle squadre di sicurezza (addetti antincendio ed evacuazione, addetti al pronto soccorso, etc.), nonché all'attuazione delle esercitazioni previste dai programmi di emergenza ed evacuazione, al fine della verifica della loro fattibilità e del loro miglioramento.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione collabora con il Medico Competente, con la Direzione Sanitaria e con le strutture dell'Alta Direzione (in particolare i settori tecnici, degli approvvigionamenti, della programmazione economica) e con il rappresentante dei lavoratori per la

Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 L. n. 833/78 – Struttura convenzionata con SSN

Sede Legale via Properzio n. 6 – 00193 Roma, tel. 0669365736 **Rea di Roma** n° 1589416 – C.F. e P.IVA 15423901006

Sede via delle Azalee n.2 – 00055 Ladispoli (RM) | **Tel.** 0699223969 | **Cell.** 3421028655 | **E-mail** ladispoli@istitutosantachiara.it

Sito web istitutosantachiara.it/sedi/ladispoli



sicurezza, per consentire all'Azienda un graduale processo di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di salute dei lavoratori e degli utenti, in un'ottica di miglioramento continuo nella qualità organizzativa ed, in ultimo, del servizio reso.

Unità Operativa Formazione

L' U.O. Formazione permanente ed aggiornamento del personale, si connota come Struttura che dipende direttamente dalla Direzione, rispettando i principi richiesti dal modello di accreditamento istituzionale e della logica del miglioramento continuo per:

- l'aggiornamento e l'innovazione professionale, compreso quanto previsto per obbligo da norme di legge (es. sicurezza sul lavoro,...);
- la formazione permanente del personale;
- il perseguimento di quanto previsto dalle disposizioni normative, in materia di Educazione Continua in Medicina (E.C.M.) per il personale direttamente coinvolto;
- l'addestramento e il sostegno al personale di nuova assunzione.

L'aggiornamento è diretto ad adeguare per tutto l'arco della vita lavorativa le conoscenze professionali, in modo da migliorare le competenze cliniche, mediche e manageriali e i comportamenti degli operatori sanitari, con l'obiettivo di garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza, secondo quanto previsto dalla logica del miglioramento continuo.

L'U.O. Formazione predispone, sulla base dell'analisi dei bisogni formativi, un piano annuale di interventi, in collaborazione con la Direzione Sanitaria, il Referente Amministrativo e i Responsabili delle diverse articolazioni, grazie alla quale si decideranno le soluzioni organizzative (formazione interna ovvero coordinamento ed integrazione con organismi formativi accreditati esterni) e i soggetti destinatari degli interventi di formazione/aggiornamento.

Unità Operativa Sistema Informativo

L'Unità Operativa Sistema Informativo si occupa di fornire informazioni di supporto al processo decisionale del management aziendale, alla programmazione operativa e al processo di verifica, al controllo e valutazione dei risultati, al fine di indirizzare i comportamenti verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. E', inoltre, responsabile dell'architettura dei sistemi informativi finalizzata alla realizzazione di un flusso coerente e integrato dei dati aziendali.

L'unità operativa si occupa delle seguenti attività:

- Programma i sistemi informativi.
- Supporta, con strumenti informativi integrati, la definizione delle scelte che vengono effettuate dalla Direzione Aziendale.
- Sistematizza ed elabora le informazioni prodotte dai diversi sottosistemi, trasformando il dato in informazione a supporto delle decisioni strategiche e operative.
- Garantisce una risposta ai debiti informativi interni ed esterni all'Azienda, gestendo tutti i flussi informativi relativi alla sanità.

Il sistema informativo della nostra Azienda è composto da dispositivi fisici di varia natura (es. PC, stampanti, lettori portatili, ecc.), da connessioni di rete e da applicativi (software, programmi,

Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 L. n. 833/78 – Struttura convenzionata con SSN

Sede Legale via Properzio n. 6 – 00193 Roma, tel. 0669365736 Rea di Roma n° 1589416 – C.F. e P.IVA 15423901006

Sede via delle Azalee n.2 – 00055 Ladispoli (RM) | Tel. 0699223969 | Cell. 3421028655 | E-mail ladispoli@istitutosantachiara.it

Sito web istitutosantachiara.it/sedi/ladispoli



procedure) messi a disposizione degli operatori (dipendenti, collaboratori), allo scopo di consultare e contribuire alla creazione del patrimonio informativo aziendale.

È obbligo degli operatori un uso corretto di tali dispositivi fisici, in quanto beni aziendali. Per “uso corretto” dei dispositivi fisici, analogamente a qualsiasi altro bene aziendale, si intende un utilizzo limitato alle attività aziendali, la non sottrazione, la non distruzione e la pronta segnalazione di qualsiasi guasto o malfunzionamento.

La maggior parte dei dispositivi informatici messi a disposizione sono connessi ai sistemi di rete dati aziendale. Tale rete ha lo scopo di far accedere i nostri operatori in modo unitario al patrimonio informativo aziendale. Inoltre, consente una comunicazione verso l'esterno della nostra organizzazione, in particolare verso altre organizzazioni del sistema sanitario regionale, e verso Internet, secondo protocolli di comunicazione e modalità sicure. Le connessioni di rete vengono usate limitatamente alle esigenze aziendali e nel rispetto dei principi di cautela nella trasmissione di dati personali dettati dalla normativa vigente. Ad ogni operatore, in base alle esigenze conseguenti al proprio ruolo professionale e al contesto, sono concessi diritti di accesso a specifici applicativi aziendali.

Tali applicativi aziendali vengono usati con la consapevolezza del rischio conseguente a trattamenti dei dati impropri (es. inserimento di dati non corretti, mancato inserimento di dati, accesso a dati non pertinenti). È inoltre obbligo di ogni operatore segnalare prontamente qualsiasi malfunzionamento di tali sistemi. Ogni operatore aziendale, inoltre, è incaricato/autorizzato al Trattamento Dati, e in quanto tale si assume specifici obblighi relativi alle modalità e finalità di gestione dei dati, sia con strumenti informatici che con modalità più tradizionali (carta, verbale, ecc.).

Unità Operativa di Programmazione e Controllo di Gestione

L'U.O. di "Programmazione e Controllo di Gestione" ha la responsabilità di sviluppare e di gestire gli strumenti e le tecniche fondamentali del controllo direzionale.

A tale Unità Operativa spetta il compito di:

- Seguire lo sviluppo, previa acquisizione dei dati, dei sistemi di contabilità analitica in modo da disporre d'informazioni riferite sia alle specifiche aree aziendali (costi, ricavi e rendimenti per centro di responsabilità e di costo) sia alle specifiche prestazioni;
- Rispondere alle esigenze del controllo interno, della pianificazione e programmazione economica dell'azienda;
- Attivare e seguire annualmente il processo di formazione del budget, supportando i centri di responsabilità con le informazioni necessarie alla formulazione delle previsioni di attività, di costo e di investimento;
- Sviluppare un sistema di rapporti di gestione per comunicare periodicamente a chi ricopre ruoli di responsabilità i risultati raggiunti, gli scostamenti e le relative cause, nonché le informazioni rilevanti per le decisioni di rispettiva competenza;
- Supportare l'attività di pianificazione e programmazione sviluppando analisi di convenienza economica in materia di nuovi progetti di investimento e di scelte alternative di impiego delle risorse (gestione in economia/appalto, concentrazione di servizi, ecc.).



Unità Operativa Privacy

La gestione della tutela dei dati personali costituisce per una struttura sanitaria un elemento essenziale al fine di tutelare la dignità degli utenti in trattamento. Il tutto a prescindere dal rispetto degli obblighi di normativa previsti dal D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii. e dalle regole contenute nel Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679 (c.d. GDPR).

Il rispetto della normativa nelle sue prescrizioni ha anche lo scopo di garantire l'Azienda da eventuali rinvase da parte degli utenti e la sua gestione si pone, pertanto, come strumento di tutela del patrimonio aziendale da possibili rivendicazioni da parte degli utenti e operatori.

La gestione della privacy si pone e si articola su vari livelli:

- verso l'esterno, al fine di gestire correttamente i processi di acquisizione, gestione e trasmissione eventuale dei dati sensibili degli utenti in trattamento e si suddivide pertanto nei vari servizi riabilitativi erogati;

- a livello interno, al fine di tutelare l'acquisizione, la gestione e la trasmissione eventuale dei dati sensibili degli operatori (dipendenti, collaboratori, professionisti che operano con l'Azienda).

Scopo dell'unità non è soltanto una gestione razionale ed efficiente di un compito burocratico, ma anche quello di saper trasmettere informazioni chiare agli utenti trasferendo un "senso di sicurezza" sul rispetto della propria condizione di "persona" in un'ottica di miglioramento dell'efficacia del servizio e di crescita del clima di soddisfazione da parte degli utenti e degli operatori.

In sintesi, la gestione della privacy dovrà:

- comunicare in modo chiaro e coerente le regole di gestione dei dati personali ai pazienti e le prestazioni per cui sia o meno necessario un consenso al trattamento;

- acquisire il consenso informato da parte degli operatori in servizio o in rapporto di collaborazione;

- standardizzare la gestione della risorsa "informazione sensibile" degli utenti, operatori e collaboratori della struttura tra i vari gestori incaricati in conformità agli obblighi di legge;

- gestire ed adempiere agli obblighi previsti dalla normativa privacy.

Unità Operativa Gestione Risorse Umane

L'Unità operativa si occupa della amministrazione delle risorse umane dell'azienda, dalla fase del reclutamento fino alla cessazione del rapporto di lavoro e supporta la Direzione nelle relazioni sindacali.

Le sue funzioni sono le seguenti:

- Cura le procedure di selezione per l'assunzione del personale con rapporto di lavoro subordinato;

- Gestisce le procedure per il conferimento di incarichi;

- Gestisce le assunzioni del personale con rapporto di lavoro subordinato e la stipula di contratti di diritto privato e di quelli per il conferimento di incarichi dirigenziali;

- Si occupa delle vicende giuridiche che riguardano il percorso lavorativo e di carriera del dipendente, disciplinate dalle leggi e dai Contratti Collettivi, quali aspettative e congedi a vario titolo, trasformazione dei rapporti di lavoro a tempo parziale, sospensioni e cessazioni dal servizio,



affidamento delle funzioni di coordinamento e di posizione organizzativa relativamente ai dipendenti del comparto;

- Si occupa delle procedure per le verifiche periodiche del personale dirigenziale. Rileva le presenze/assenze del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, gestisce l'erogazione delle competenze accessorie, quali straordinario e indennità varie. Aggiorna e pubblica mensilmente i tassi di assenza. Si occupa della gestione economica e previdenziale del personale;

- Provvede all'elaborazione degli stipendi del personale dipendente, alla liquidazione delle competenze economiche ai Collaboratori e ai conseguenti adempimenti in materia previdenziale e in qualità di sostituto d'imposta;

- Predisponde documenti, modelli obbligatori per Enti previdenziali e assicurativi, nonché le denunce periodiche mensili e annuali. Provvede alla gestione delle pratiche pensionistiche e dei trattamenti di fine servizio.

- Fornisce i dati relativi ai costi del personale ai fini della predisposizione del bilancio annuale. Si occupa della applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e di quelli Decentrati.

Unità Operativa Marketing e Comunicazione

Di pari passo con l'evoluzione del concetto di marketing dall'orientamento alla produzione all'orientamento al cliente, è andato mutando anche il ruolo occupato dal marketing rispetto ad altre funzioni aziendali. Esso riveste nella maggior parte dei casi un ruolo settoriale, svolto all'interno di uno specifico reparto responsabile delle attività di comunicazione dell'Azienda.

Il marketing può essere visto sotto vari profili:

- Come forza di mediazione nel processo di scambio;
- Come filosofia trainante dell'Azienda. Questa visione comporta che tutti nell'organizzazione comincino a preoccuparsi in primo luogo di aggiungere valore ai servizi rivolti ai pazienti;
- Come funzione manageriale. Questo aspetto del marketing implica che i suoi addetti gestiscano le risorse con l'obiettivo di ottenere risposte positive dai pazienti;
- Come attività dinamica, che richiede analisi, pianificazione e azione. Poiché le necessità e le richieste dei pazienti cambiano con grande rapidità, anche il marketing deve evolvere continuamente;
- Come catalizzatore del cambiamento.

L'Azienda orientata al mercato deve cambiare per soddisfare i bisogni dei pazienti: chi ha responsabilità di marketing questi cambiamenti li vive in prima linea, perché rappresenta il paziente ed è la persona giusta per coordinare le attività volte a massimizzare la soddisfazione dell'utente.

Unità Operativa Consulenza Legale

L'Unità Operativa supporta la struttura organizzativa aziendale nella prevenzione e gestione del contenzioso, assicura il supporto consulenziale, in particolare alla Direzione aziendale, nonché l'adempimento degli obblighi contrattuali e di legge.

Il Servizio legale si pone come obiettivo prioritario il miglioramento continuo e costante delle procedure adottate dai servizi, adottando azioni e atti conformi alla normativa contrattuale e legislativa più aggiornata, riducendo e prevenendo il contenzioso, assicurando la certezza dei rapporti giuridici e perseguendo soluzioni efficaci per realizzare i fini della Direzione.

Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 L. n. 833/78 – Struttura convenzionata con SSN

Sede Legale via Properzio n. 6 – 00193 Roma, tel. 0669365736 **Rea di Roma** n° 1589416 – C.F. e P.IVA 15423901006

Sede via delle Azalee n.2 – 00055 Ladispoli (RM) | **Tel.** 0699223969 | **Cell.** 3421028655 | **E-mail** ladispoli@istitutosantachiara.it

Sito web istitutosantachiara.it/sedi/ladispoli



Le funzioni svolte sono:

- supporta le strutture organizzative aziendali nella prevenzione del contenzioso;
- collabora con tutte le unità operative per la strutturazione dei rapporti contrattuali e non, al fine di improntare l'attività alla correttezza legale;
- offre consulenza amministrativa e operativa in tema di ottenimento e mantenimento delle necessarie autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività aziendale;
- si occupa della partecipazione a gare e appalti, per mezzo di uno studio di fattibilità iniziale e predisposizione della documentazione necessaria, in cooperazione con le altre unità preposte;
- collabora con la direzione per la gestione integrata del rischio sinistri, la prevenzione degli eventi avversi e interviene in caso di copertura dei danni derivanti da responsabilità civile dell'azienda;
- fornisce consulenza in presenza di contenziosi sia in sede giudiziale che stragiudiziale, affiancando i legali nella maggior parte dei procedimenti.

PIANO DI ATTIVITA'

Il Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 "Istituto Santa Chiara – Roma" eroga prestazioni di riabilitazione di tipo ambulatoriale e domiciliare.

Servizio ambulatoriale

Il servizio è rivolto ad utenti affetti da menomazioni e/o disabilità importanti, spesso multiple, con possibili esiti permanenti, elevato grado di disabilità nelle ADL che richiedono un team multi-professionale (almeno 3 tipologie di professionisti della riabilitazione, compreso il medico specialista in riabilitazione) che effettui una presa in carico omnicomprensiva nel lungo termine mediante un Progetto Riabilitativo Individuale in caso di adulto, che preveda molteplici programmi terapeutici, con una durata complessiva dei trattamenti giornalieri di massimo 50 minuti. Per disabilità complessa s'intende la disabilità con alterazione di più funzioni secondarie a lesioni del SNC, a polineuropatie gravi, a traumi fratturativi interessanti almeno due arti o un arto e la colonna vertebrale, a patologia reumatica infiammatoria cronica non degenerativa (AR, connettiviti), a patologia oncologica. Il numero degli operatori e le politiche di formazione rispettano le leggi e i regolamenti vigenti.

La riabilitazione ambulatoriale viene prescritta, erogata e retribuita per numero di prestazioni.

Il Presidio di Riabilitazione Ambulatoriale è organizzato in maniera tale da poter erogare prestazioni riabilitative multidisciplinari ex art 26 L. 833/78 per un numero di 100 utenti giornalieri in regime ambulatoriale e 100 in regime domiciliare.

I servizi

- Riabilitazione logopedica;
- Ambulatorio medico specialistico;
- Terapia occupazionale;
- Terapia psicologica;

Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 L. n. 833/78 – Struttura convenzionata con SSN

Sede Legale via Properzio n. 6 – 00193 Roma, tel. 0669365736 Rea di Roma n° 1589416 – C.F. e P.IVA 15423901006

Sede via delle Azalee n.2 – 00055 Ladispoli (RM) | Tel. 0699223969 | Cell. 3421028655 | E-mail ladispoli@istitutosantachiara.it

Sito web istitutosantachiara.it/sedi/ladispoli



- Terapia neuropsicologica
- Terapia neuropsicomotoria
- Terapia neuromotoria
- Terapia sensoriale
- Visite mediche specialistiche
- Chinesiterapia e riabilitazione motoria.

Figure professionali

Figura professionale	Specializzazioni
Medico responsabile	FISIATRA
Professionista sanitario della riabilitazione	Logopedia Terapista della neuropsicomotricità in età evolutiva Terapista Occupazionale Fisioterapista Educatore professionale Ortottista
Medico	Neurologo Neuropsichiatra infantile Otorinolaringoiatra
Psicologo/Assistente sociale	

Patologie trattate

- Cerebrolesioni congenite (dovute a cause genetiche, esterne, perinatali o prenatali) o acquisite (esiti di trauma cranico, di tumore cerebrale o di patologie cerebrovascolari, Es. demenza, morbo di Parkinson, di Alzheimer, condizioni post-ictus);
- Paralisi Cerebrali Infantili;
- Patologie Neuromuscolari (Es. Distrofie muscolari – Duchenne, Beker- miopatie, miastenia, neuropatie);
- Patologie vertebrali (Es. ernie discali, esiti di fratture, patologie degenerative, neoplastiche, traumi);
- Disabilità Motorie da Lesioni del SNP (Es. Neuropatie sensitivo-motorie, metaboliche, associate a malattie sistemiche: Malattia di Dejerine-Sottas; malattia di Charcot-Marie-Tooth; malattia di Refsum; Polineuropatia idiopatica progressiva);
- Patologie Malformative Apparato Osteoarticolare (Emispondilia, Scoliosi, Agenesie, Spondiloschisi, Somatoschisi, Emisoma, Platispondilia);
- Ritardo e disarmonie motorie dell'età evolutive;
- Turbe dell'attenzione e della concentrazione;
- Disfasie espressive e globali;
- Disfagia (da ictus o altre condizioni di alterazione della coordinazione motoria dei muscoli deglutitori);

Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 L. n. 833/78 – Struttura convenzionata con SSN

Sede Legale via Properzio n. 6 – 00193 Roma, tel. 0669365736 Rea di Roma n° 1589416 – C.F. e P.IVA 15423901006

Sede via delle Azalee n.2 – 00055 Ladispoli (RM) | Tel. 0699223969 | Cell. 3421028655 | E-mail ladispoli@istitutosantachiara.it

Sito web istitutosantachiara.it/sedi/ladispoli



- Ritardi cognitivi;
- Ritardi mentali e disturbi neuropsicologici (Disturbo della memoria);
- Psicopatologie dello sviluppo;
- Patologie di anca, femore e ginocchio trattati chirurgicamente che, per condizioni cliniche, non possono essere trattate in ambulatorio;
- Gravi patologie di apparato e politraumi che, per condizioni cliniche, non possono essere trattati in ambulatorio;
- Mielolesioni e cerebrolesioni genetiche e acquisite;
- Coma vegetativo e stato di minima coscienza.

Servizio domiciliare

Il servizio riguarda le prestazioni di visita medica specialistica, fisiochinesiterapia, logopedia, sul territorio della ASL Roma - 4.

In base a quanto disposto dal DCA 8/2011 e ss.mm.ii., i trattamenti domiciliari sono finalizzati a consentire alle persone con disabilità complessa, che non possono accedere alle strutture ambulatoriali a causa di particolari condizioni cliniche e/o sociali, la permanenza nel proprio contesto socio-familiare, riducendo l'istituzionalizzazione e l'ospedalizzazione; sono volti a favorire il recupero e/o il mantenimento delle potenzialità e il miglioramento della qualità di vita, in un costante processo di responsabilizzazione e autonomizzazione, con il coinvolgimento dei familiari (è indicata la presenza del caregiver).

Obiettivi:

- permettere il completamento del programma riabilitativo ai pazienti che non possono accedere al trattamento ambulatoriale;
- evitare i ricoveri e i trattamenti in regime residenziale e semiresidenziale inappropriati;
- fare in modo che il paziente, soprattutto i soggetti fragili, possa rimanere nel proprio ambito familiare, usufruendo ugualmente dell'assistenza di cui ha bisogno.

Le prestazioni erogate

Nell'ambito del Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 "Istituto Santa Chiara – Roma" i servizi ambulatoriale e domiciliare forniscono le seguenti prestazioni:

- chinesiterapia e riabilitazione motoria, neuromotoria e sensoriale, massoterapia, manipolazioni articolari, terapia fisica e strumentale;
- riabilitazione logopedica, audiofonologica e neurolinguistica;
- riabilitazione neuropsicologica;
- riabilitazione neuropsicomotoria;
- riabilitazione neurovisiva e ortottica;
- riabilitazione urologica;
- terapia occupazionale;
- terapia psicologica;
- orientamento psicopedagogico;

Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 L. n. 833/78 – Struttura convenzionata con SSN

Sede Legale via Properzio n. 6 – 00193 Roma, tel. 0669365736 **Rea di Roma** n° 1589416 – C.F. e P.IVA 15423901006

Sede via delle Azalee n.2 – 00055 Ladispoli (RM) | **Tel.** 0699223969 | **Cell.** 3421028655 | **E-mail** ladispoli@istitutosantachiara.it

Sito web istitutosantachiara.it/sedi/ladispoli



- intervento educativo.

PIANO STRATEGICO AZIENDALE

OBIETTIVI STRATEGICI			
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Accreditamento istituzionale con il SSN	Rispetto requisiti del DCA della Regione Lazio n. U00469 del 7 novembre 2017– circa il manuale di accreditamento	Mantenimento di tutti i requisiti con annesse azioni di miglioramento	Mantenimento di tutti i requisiti con annesse azioni di miglioramento
Applicazione nuovi protocolli di terapia	Ampliamento e miglioramento delle metodiche in uso tramite il confronto con le società scientifiche di riferimento dei protocolli	- Ampliamento e miglioramento delle metodiche in uso tramite il confronto con le società scientifiche di riferimento dei protocolli - Sviluppo e approfondimento della formazione sui disturbi e sulle nuove metodiche	- Ampliamento e miglioramento delle metodiche in uso tramite il confronto con le società scientifiche di riferimento dei protocolli - Sviluppo e approfondimento della formazione sui disturbi e sulle nuove metodiche
Formazione – aziendale	- Promozione e verifica del mantenimento degli adempimenti previsti in materia di ECM da parte del personale soggetto - Formazione su aggiornamento delle procedure in uso - Formazione sui disturbi e sulle nuove metodiche - Mantenimento degli adempimenti previsti per la formazione obbligatoria sulla sicurezza	- Promozione e verifica del mantenimento degli adempimenti previsti in materia di ECM da parte del personale soggetto - Formazione su aggiornamento delle procedure in uso - Formazione sui disturbi e sulle nuove metodiche - Mantenimento degli adempimenti previsti per la formazione obbligatoria sulla sicurezza	- Promozione e verifica del mantenimento degli adempimenti previsti in materia di ECM da parte del personale soggetto - Formazione su aggiornamento delle procedure in uso - Formazione sui disturbi e sulle nuove metodiche - Mantenimento degli adempimenti previsti per la formazione obbligatoria sulla

Presidio di Riabilitazione Funzionale ex art. 26 L. n. 833/78 – Struttura convenzionata con SSN

Sede Legale via Properzio n. 6 – 00193 Roma, tel. 0669365736 Rea di Roma n° 1589416 – C.F. e P.IVA 15423901006

Sede via delle Azalee n.2 – 00055 Ladispoli (RM) | Tel. 0699223969 | Cell. 3421028655 | E-mail ladispoli@istitutosantachiara.it

Sito web istitutosantachiara.it/sedi/ladispoli



			sicurezza
Sviluppo nuovi servizi	- incremento servizi offerti all'utenza privata; consolidamento e incremento dei servizi offerti ai pazienti convenzionati	- incremento servizi offerti all'utenza privata; consolidamento e incremento dei servizi offerti ai pazienti convenzionati	- incremento servizi offerti all'utenza privata; consolidamento e incremento dei servizi offerti ai pazienti convenzionati

Ladispoli, 04.01.2021

FIRMA
