


| | | | |
|--|----------------------------------|-------------------------|-------------|
|  Società Cooperativa Sociale | PROTOCOLLO DI LAVORO | PL001 | |
| | DIFFUSIONE DEI PROTOCOLLI | Rev. 00 del 01-02-16 | Pag. 1 di 4 |
| | | | |

DIFFUSIONE DEI PROTOCOLLI

INDICE DELLE REVISIONI

| Numero | Data | Descrizione | Paragrafi Variati | Pagine Variate |
|-----------|-----------------|------------------------|-------------------|----------------|
| 00 | 01-02-16 | Prima emissione | TUTTI | TUTTE |

| RESPONSABILITA' | | | |
|-----------------|----------------------------------|--|--|
| | ELABORAZIONE | VERIFICA | APPROVAZIONE |
| DATA | 01/02/16 | 01/02/16 | 01/02/16 |
| FUNZIONE | Il Direttore di Struttura | Il Direttore Sanitario L'Infermiere | Presidente / Amministratore Unico |
| FIRMA | | | |


| | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|--------------|
|  | PROTOCOLLO DI LAVORO | | PL001 |
| | DIFFUSIONE DEI PROTOCOLLI | Rev. 00 del 01-02-16 | Pag. 2 di 4 |
| | | | |

INDICE

| | | |
|---|--|--------|
| 1. OBIETTIVI | | PAG. 3 |
| 2. DEFINIZIONE DI PROTOCOLLO | | PAG. 3 |
| 3. RESPONSABILI | | PAG. 3 |
| 4. DIFFUSIONE | | PAG. 4 |
| 5. VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE | | PAG. 4 |
| 6. BIBLIOGRAFIA | | PAG. 4 |

ALLEGATI

- SCHEDA DI CONSEGNA PROTOCOLLI
- SCHEDA DI VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE

| | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|-------------|
|  | PROTOCOLLO DI LAVORO | PL001 | |
| | DIFFUSIONE DEI PROTOCOLLI | Rev. 00 del 01-02-16 | Pag. 3 di 4 |

1. OBIETTIVI

Obiettivo del protocollo è definire la corretta procedura di stesura e diffusione dei protocolli al personale della Residenza _____.

2. DEFINIZIONE DI PROTOCOLLO

E' uno schema di comportamento diagnostico-terapeutico predefinito e si riferisce ad una sequenza *prescrittiva* di comportamenti definiti.

Il mancato rispetto di un protocollo espone il professionista e l'organizzazione a potenziali rischi.

Nel rispetto della normativa vigente i protocolli devono:

- Fare riferimento a quanto definito in ambito scientifico e/o normativo attraverso l'uso di linee guida ;
- Essere validati dal Responsabile Sanitario o dal Responsabile dell'area di competenza a seconda della mission e dell'utenza assistita;
- Essere assunti formalmente dal Soggetto gestore che ne verifica la corretta applicazione da parte dei professionisti;
- Essere conosciuti da tutti i professionisti interessati all'applicazione del protocollo stesso;
- Essere aggiornati e validati almeno ogni tre anni;

3. RESPONSABILI


Il Responsabile della diffusione dei protocolli è il Coordinatore _____ che si avvale della collaborazione della Referente Infermieristica _____ e della Fisioterapista _____ per quanto concerne la verifica della corretta applicazione degli stessi.

Il tutto si svolge sotto la supervisione del Direttore Sanitario _____ che è responsabile, insieme ai suddetti professionisti, della stesura dei protocolli.

4. DIFFUSIONE

La diffusione dei protocolli avviene in due fasi:

- All'assunzione
- In caso di aggiornamento (al bisogno o comunque ogni tre anni) o introduzione di un nuovo protocollo

| | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|-------------|
|  | PROTOCOLLO DI LAVORO | PL001 | |
| | DIFFUSIONE DEI PROTOCOLLI | Rev. 00 del 01-02-16 | Pag. 4 di 4 |

Al momento dell'assunzione viene consegnato al lavoratore l'intero plico dei protocolli che ogni professionista è tenuto a studiare e conoscere perfettamente durante l'espletamento della propria mansione al fine di limitare l'eventuale esposizione a rischi correlati. La consegna viene controfirmata su apposita modulistica **(Allegato 1)**

In caso di aggiornamento o di introduzione di un nuovo protocollo questo viene stampato e distribuito a tutto il personale che firma per ricevuta.

5. VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE

Il Coordinatore _____ in collaborazione con la Referente Infermieristica _____ e la Fisioterapista _____ effettua dei controlli a campione con cadenza mensile per verificare la corretta applicazione dei protocolli da parte dei professionisti operanti presso _____.

Ad ogni verifica il Responsabile compila apposita scheda **(Allegato 2)**.

6. BIBLIOGRAFIA

- DGR 1765 Regione Lombardia 08/05/2014;
- Azienda Ospedaliera San Camillo – Forlanini "Linee guida per la costruzione degli strumenti (protocolli e procedure) di responsabilità condivisa".