

REGIONE LIGURIA
AZIENDA UNITA'SANITARIA LOCALE N. 3
"GENOVESE"

DELIBERAZIONE N. 1065 DEL 20 SET. 2007

Oggetto: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE: PROCEDURE PER LA SOSPENSIONE DELL'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI E PER LA SOSPENSIONE DELLE PRENOTAZIONI.

Su conforme proposta del Direttore Sanitario;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 968 del 14/9/06 che adottava il Piano Regionale di Contenimento dei tempi d'attesa di cui alla Delibera di Giunta Regionale (Regione Liguria) n. 624 del 23/6/06 avente per oggetto "Intesa Stato-Regioni 28 marzo 2006 sul Piano Nazionale di contenimento dei tempi di attesa per il triennio 2006/2008 di cui all'art. 1, comma 280, della legge 266/2005: approvazione e adozione Piano regionale.";

Vista la Delibera della Giunta Regionale (Regione Liguria) n. 129 del 9/2/07 con la quale la Regione, sulla base dei criteri proposti dal Comitato LEA, aggiornava e adottava il Piano regionale di contenimento dei tempi di attesa;

Avuto presente quanto definito nel Piano di cui al comma precedente al Punto 7.1.1 lettera d) "Attuazione delle disposizioni nazionali (art. 1 comma 282 L. 23/12/2005 n. 266) che vietano la sospensione delle prenotazioni" e lettera e) "Applicazione delle linee guida predisposte a livello nazionale per regolare la sospensione dell'erogazione delle prestazioni per motivi tecnici" ed in particolare che "[...] la regolamentazione della sospensione delle attività di erogazione di un servizio deve essere esplicitamente prevista in specifici documenti aziendali e seguendo procedure formalmente approvate dalle direzioni aziendali [...]";

Ritenuto, per quanto sopra espresso, di dover formalizzare le procedure aziendali previste per regolare la sospensione dell'erogazione delle prestazioni e la sospensione delle prenotazioni, in osservanza delle linee guida nazionali;

Visto il regolamento aziendale che definisce le procedure in argomento, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (allegato 1);

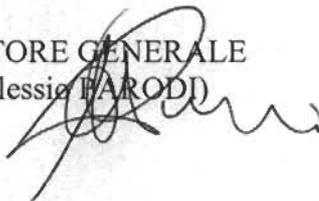
Dato atto che da questo provvedimento non derivano oneri economici;

Sentito il parere obbligatorio del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, espresso per la relativa competenza, in senso favorevole, ai sensi e per gli effetti dell'art.3, comma 1 - quinquies del D. L.gs. 30.12.1992 n. 502 e sue successive integrazioni e modificazioni

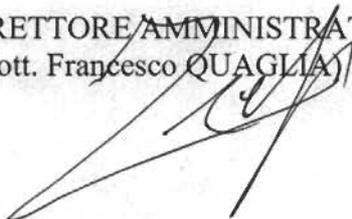
DELIBERA

- di adottare il regolamento aziendale, allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e necessaria (allegato 1) che, definisce le procedure previste per la sospensione dell'erogazione di prestazioni e la sospensione delle prenotazioni, in osservanza delle linee guida nazionali come richiamate nel Piano Regionale per il contenimento dei tempi di attesa e delle indicazioni di cui alla D.G.R. n. 129 del 9/2/07;
- di riservarsi di recepire con successivi provvedimenti le eventuali ulteriori direttive specifiche emanate dalla Regione Liguria in conseguenza delle osservazioni del Comitato Permanente per la verifica dell'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza sul Piano Regionale;
- di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti;
- di dare indicazioni per la massima diffusione della presente delibera a tutte le Strutture Aziendali;
- di dare atto che il presente provvedimento è composto di n. 2 pagine e dell'allegato 1 parte integrante e necessaria;

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Alessio FARODI)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Francesco QUAGLIA)



IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Mario FISCI)

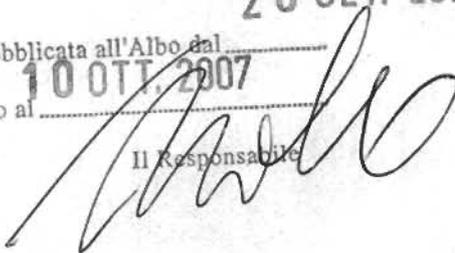


26 SET. 2007

Pubblicata all'Albo dal
10 OTT. 2007

sino al

Il Responsabile





AZIENDA SANITARIA GENOVESE

www.asl3.liguria.it

**REGOLAMENTO AZIENDALE:
PROCEDURE PER LA SOSPENSIONE DELL'EROGAZIONE DI
PRESTAZIONI E PER LA SOSPENSIONE DELLE
PRENOTAZIONI**

Il realizzarsi di situazioni che impediscono l'erogazione della prestazione rappresenta un evento che può realizzarsi in qualunque contesto e per molte cause.

Per ognuno di questi casi, guasto macchina o indisponibilità del personale per motivi vari (con esclusione dei periodi relativi a congedo ordinario ecc. per loro natura prevedibili), e comunque ogni qualvolta un evento eccezionale ed imprevedibile renda necessaria la **sospensione dell'erogazione** del servizio per un periodo superiore alle 72 ore, il responsabile dell'Unità erogante dovrà informare il Direttore del Distretto ovvero il Dirigente Medico Ospedaliero Responsabile il quale provvederà alla formale registrazione delle informazioni e a darne, a sua volta, comunicazione alla Direzione Sanitaria e alla Direzione dell'U.O. Assistenza Distrettuale.

Si intende che, in caso di guasto dell'apparecchiatura, la segnalazione ai servizi di manutenzione resta a carico dell'utilizzatore.

Per ogni evento di interruzione dell'attività dovranno necessariamente essere disponibili le seguenti informazioni:

- quale prestazione è stata sospesa;
- il luogo dell'erogazione;
- il motivo che ha reso necessaria la sospensione;
- la durata prevista della sospensione
- modalità di informazione agli utenti prenotati
- soluzioni adottate per il reinserimento degli utenti.

La Direzione Sanitaria, sentita la Direzione Generale e per conto di questa, informa il Dipartimento Salute e Servizi Sociali della Regione Liguria di ogni sospensione avvenuta per la successiva comunicazione al Ministero della Salute.

Occorre distinguere chiaramente la contingente impossibilità alla erogazione, per uno dei motivi sopra accennati, dalla sospensione della prenotabilità delle prestazioni, che deve invece essere mantenuta e che deve essere prevista al momento dell'apertura dell'agenda, evidenziando quei periodi dell'anno in cui si



www.asl3.liguria.it

preveda l'impossibilità di dar luogo alla erogazione della prestazione (manutenzione ordinaria, ferie programmate, chiusura programmata del servizio).

Le disposizioni nazionali dettate dall'art. 1 comma 282 della L. 23/12/2005 n. 266 vietano la sospensione delle prenotazioni. Sono previste sanzioni, per i responsabili della violazione del divieto, che vanno da 1.000 a 6.000 Euro.

La prenotazione, considerata una procedura di inserimento della domanda nel sistema di offerta, entro certi limiti, può prescindere dal fatto che in un determinato momento l'erogazione si sia interrotta, potendosi utilizzare, come di seguito indicato, procedure che considerano la programmazione delle attività, compresi i momenti di interruzione e la loro durata.

Anche se l'erogazione delle prestazioni viene interrotta, il servizio (Direttore del Distretto o il Direttore Medico Ospedaliero di concerto con l'Unità Erogante), dovrebbero garantire le prenotazioni secondo una delle seguenti opzioni:

1. calcolare i nuovi tempi di attesa in funzione della stima del tempo di interruzione e procedere con gli appuntamenti;
2. predisporre dei **pre-appuntamenti** ovvero indicare il periodo indicativo in cui potrà essere erogata la prestazione; la data precisa sarà comunicata successivamente all'utente.

Pertanto, **l'interruzione delle attività di prenotazione** deve essere considerata **una situazione eccezionale**, che deve rispettare precise regole:

- la sospensione delle attività di prenotazione deve essere un atto formale, non di iniziativa del singolo erogatore o del singolo professionista;
- le sospensioni non possono avvenire senza l'approvazione del Direttore Medico Ospedaliero o del Direttore di Distretto. Tali Dirigenti devono informare il Direttore Sanitario e l'U.O. Assistenza Distrettuale, comunicando le eventuali modalità alternative di prenotazione approntate.
- le attività di prenotazione non possono essere mai sospese adducendo a motivo l'eccessiva lunghezza della lista o dei tempi di attesa;
- la Direzione Generale comunica, entro la fine di ogni mese, alla Regione (Agenzia Regionale della Sanità) ogni chiusura avvenuta o in corso. Le indicazioni nazionali prevedono il flusso di questi dati dalla Regione al Ministero della Salute.