



AZIENDA U.S.L. di PESCARA

UOC Affari Generali e Legali

Ufficio Delibere tel. 085.4253010

*REGIONE ABRUZZO
Dipartimento
per la Sanità e il Welfare*

Via Conte di Ruvo 74
65127 Pescara

p.c.

ASR Abruzzo
Via Attilio Monti 9
65127 Pescara

Prot. n°0051248U15 del 26.08.2015

OGGETTO: *Invio atto deliberativo n°931 del 25.08.2015*

Con la presente si trasmette l'atto deliberativo in oggetto, recante "*Linea di Azione n°14 in allegato A al D.C.A. n°60/2015 del 25.06.2015: adozione del Regolamento per la corretta compilazione e tenuta del Registro degli interventi chirurgici e provvedimenti susseguenti*".

Cordiali saluti.

Il Funzionario
Settore AFFARI GENERALI
Dott. Fabrizio Veri



Copia

AZIENDA U.S.L. PESCARA

Il giorno 25 AGO, 2015 nella sede dell'Unità Sanitaria Locale di Pescara

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Claudio D'Amario, nominato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 46 del 30.01.2012, acquisiti i pareri allegati del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ha adottato il seguente provvedimento su proposta della direzione Sanitaria Aziendale.

931

OGGETTO:

Linea di Azione n°14 in allegato A al D.C.A. n°60/2015 del 25.06.2015:
adozione del Regolamento per la corretta compilazione e tenuta del Registro degli
interventi chirurgici e provvedimenti susseguenti

IL DIRETTORE GENERALE

Letti e condivisi, rispettivamente, la relazione allegata al presente provvedimento sub Allegato Lettera "A" nonché il documento sub Allegato "1", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Sentito il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo,

DELIBERA

1. **di adottare** il *Regolamento* per la corretta compilazione e tenuta del *Registro degli interventi chirurgici* (Allegato 1);
2. **di incaricare** la competente U.O.S.D. *Sistemi informativi e telecomunicazioni* dell'informatizzazione del *Registro degli interventi chirurgici*;
3. **di istituire** l'*Ufficio aziendale di supporto* con il compito di inserire la proposta della tipologia di intervento e la data presunta dell'intervento stesso nel registro unico di prenotazione nonché di rilasciare, su richiesta del paziente, l'attestazione di avvenuta iscrizione in lista;
4. **di trasmettere** il presente provvedimento al Dipartimento regionale per la *Salute e il Welfare*, all'*Agenzia Sanitaria Regionale dell'Abruzzo* e - per i seguiti di rispettiva competenza - ai componenti dell'*Ufficio aziendale di supporto*;
5. **di demandare** dette trasmissioni alla Segreteria della Direzione Sanitaria Aziendale;
6. **di disporre** che la suddetta proposta provvedimentale venga pubblicato nella sezione "*Albo Pretorio on line*" del sito web ufficiale dell'Azienda USL di Pescara;
7. **di conferire** al medesimo provvedimento carattere di immediata esecutività, stante l'urgenza di procedere.

Allegato B - Copia

Il Direttore Sanitario Aziendale proponente attesta la regolarità tecnica ed amministrativa, nonché la legittimità del presente provvedimento.

Il Direttore Sanitario Aziendale
F.to Dott.ssa Lucia ROMANDINI

Il Direttore Sanitario Aziendale attesta che la spesa risulta imputata sulla voce di conto n° _____ del bilancio _____, che presenta la sufficiente disponibilità come rilevato e indicato dall'U.O.C. Servizio Economico - Finanziario aziendale.

Il Direttore Sanitario Aziendale
Dott.ssa Lucia ROMANDINI

Ai sensi del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono i seguenti pareri sul presente provvedimento:

- ☒ Favorevole
- ☐ Non favorevole per le seguenti motivazioni:

II DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(F.to *Avv. Domenico Carano*)

- ☒ Favorevole
- ☐ Non favorevole per le seguenti motivazioni:

II DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE
(F.to *Dott.ssa Lucia Romandini*)

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dr. Claudio D'Amario

Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo on line dell'Azienda USL di Pescara in data **27 AGO, 2015** e rimarrà affisso per un periodo non inferiore a n°15 giorni consecutivi.

☒ Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a seguito della pubblicazione all'albo on line dell'Azienda USL di Pescara.

☐ Il presente provvedimento è soggetto al controllo da parte della Giunta Regionale.

Il presente provvedimento viene trasmesso:

per l'esecuzione a:

- ° **Direzione Sanitaria**
- °
- ° **ASL Abruzzo**
- °

per conoscenza a:

- °
- °
- °
- °

alla Giunta Regionale in data **26 AGO, 2015**

al Presidente Conferenza dei Sindaci in data

al Collegio Sindacale in data

con nota prot. n° **0051248015**

con nota prot. n°

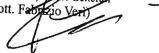
con nota prot. n°

U.O.C. Affari Generali e Legali
F.to Il Funzionario incaricato

La presente copia, composta di n. 12 pagine, è conforme al provvedimento originale custodito presso la AUSL di Pescara.

Pescara, li **26 AGO, 2015**

U.O.C. Affari Generali e Legali
Il funzionario incaricato
U.O.C. Affari Generali e Legali
Il Responsabile Affari Generali
(dott. Fabrizio Verrì)



ALLEGATO A – COPIA

Sulla base della seguente relazione elaborata dalla Direzione Sanitaria Aziendale

RICHIAMATO integralmente il Decreto del Commissario ad acta n°60/2015 del 25.06.2015 recante *Recepimento e avvio del Piano Operativo Regionale per il contenimento delle liste d'attesa* di cui alla *Delibera n° 9 del 3 febbraio 2015 dell'Agenzia Sanitaria Regionale*;

ATTESO CHE, nell'ambito del punto 2 del dispositivo del richiamato Decreto commissariale n°60/2015, è stato dato mandato al Dipartimento regionale per la *Salute e il Welfare* di provvedere alla notifica del provvedimento in commento (cfr. nota prot. n° RA/171065/DG18 del 29.06.2015, agli atti) alle Aziende UU.SS.LL. della Regione Abruzzo, per la puntuale applicazione – da parte di queste ultime – delle azioni ivi previste;

RILEVATO CHE l'Allegato A del suddetto Decreto commissariale n°60/2015 si articola in 16 *Linee di Azione*, specificanti le procedure operative mediante le quali conseguire la standardizzazione e l'integrazione strutturata dei processi a supporto delle finalità sottese al contenimento delle liste di attesa;

CONSIDERATO, per quanto di specifico interesse della presente proposta di deliberazione, che la *Linea di Azione n° 14*, recante *"Registro degli interventi chirurgici"*, prevede che le Aziende UU.SS.LL. regionali adottino – entro 60 giorni dall'emanazione del Decreto commissariale n°60/2015 – un *Regolamento* per la corretta compilazione e tenuta del *Registro* degli interventi chirurgici, possibilmente informatizzato, attraverso il quale provvedere al monitoraggio ed alla gestione congiunta degli interventi chirurgici, sia in regime ordinario sia in *day surgery*;

DATO ATTO CHE la Direzione Sanitaria Aziendale ha provveduto – in collaborazione con le Unità Operative a vario titolo competenti in materia – ad elaborare detto *Regolamento* aziendale (Allegato 1 parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione), per la cui implementazione si è tenuto integralmente conto delle direttive impartite nell'ambito di detta *Linea di Azione n°14*;

RITENUTO concordemente necessario provvedere all'informatizzazione del *Registro* unico degli interventi chirurgici, sia in regime ordinario sia in *day surgery*;

RILEVATO CHE, nell'ambito delle direttive sopra richiamate, è stato disposto – tra l'altro – che *"le proposte di intervento dovranno essere consegnate ad uno specifico Ufficio di supporto individuato dalla Direzione Sanitaria [...]"* con il compito *"[...] di inserire la proposta della tipologia di intervento e la data presunta dell'intervento stesso nel registro unico di prenotazione nonché di rilasciare, su richiesta del paziente, l'attestazione di avvenuta iscrizione in lista"* (cfr. punto 2 *Linea di Azione n°14*);

DATO ATTO CHE la Direzione Sanitaria Aziendale ha provveduto, di concerto con le citate UU.OO., ad individuare i componenti di detto *Ufficio* aziendale di *supporto* – che con la presente si provvede ad istituire – la cui articolazione è riportata nell'ambito del menzionato Allegato 1 alla presente;

tutto ciò premesso e considerato, si propone:

1. **di adottare** il *Regolamento* per la corretta compilazione e tenuta del *Registro degli interventi chirurgici*; (Allegato 1 parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione);
2. **di incaricare** la competente U.O.S.D. *Sistemi informativi e telecomunicazioni* dell'informatizzazione del *Registro degli interventi chirurgici*;
3. **di istituire**, per l'effetto, l'*Ufficio aziendale di supporto* con il compito di inserire la proposta della tipologia di intervento e la data presunta dell'intervento stesso nel registro unico di prenotazione nonché di rilasciare, su richiesta del paziente, l'attestazione di avvenuta iscrizione in lista;
4. **di trasmettere** la deliberazione direttoriale oggetto di detta proposta provvedimentale al Dipartimento regionale per la *Salute e il Welfare*, all'*Agenzia Sanitaria Regionale dell'Abruzzo* e - per i seguiti di rispettiva competenza - ai componenti dell'*Ufficio aziendale di supporto*;
5. **di demandare** dette trasmissioni alla Segreteria della Direzione Sanitaria Aziendale;
6. **di disporre** che la suddetta proposta provvedimentale venga pubblicato nella sezione "Albo Pretorio on line" del sito web ufficiale dell'Azienda USL di Pescara;
7. **di conferire** al medesimo provvedimento carattere di immediata esecutività, stante l'urgenza di procedere.

Il Coll.re Amm.vo Prof.le
Responsabile del procedimento
F.to Dott.ssa Lucia D'Angelosante

Il Direttore Sanitario Aziendale
F.to Dott.ssa Lucia ROMANDINI



ALLEGATO 1

D.C.A. n° 60/2015 del 25.06.2015

– Linea di Azione n°14 –

*Regolamento aziendale per la
compilazione e la tenuta del Registro
degli interventi chirurgici*



INDICE

1	PREMESSA	3
2	WORK FLOW ORGANIZZATIVO	4
3	LA PROPOSTA DI INTERVENTO	4
4	LA PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI	5
5	IL REGISTRO DEGLI INTERVENTI CHIRURGICI	6



1 PREMESSA

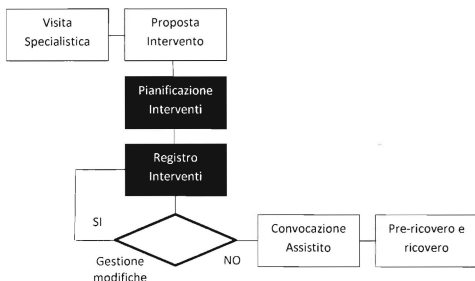
In relazione a quanto previsto dalla Linea di Azione 14 del DCA 60/2015 recante *“Recepimento e avvio del Piano Operativo Regionale per il contenimento delle Liste di Attesa di cui alla Delibera n. 9 del 25 febbraio 2015 dell’Agenzia Sanitaria Regionale”*, con il presente Regolamento aziendale si provvede a disciplinare l’istituzione del *“Registro degli interventi chirurgici”*, mediante il quale procedere al monitoraggio e alla gestione delle liste di attesa per gli interventi chirurgici (sia in regime ordinario sia in *day surgery*).

A tal fine, il Registro – in funzione organizzativo/programmatoria del governo delle priorità del ricovero – permette di realizzare una corretta e completa analisi delle Liste di Attesa per i ricoveri ordinari programmati non urgenti e per ricoveri diurni, consentendo contemporaneamente l’implementazione operativa delle Liste Operatorie mensili.

Nell’ambito del presente Regolamento si provvede altresì ad istituire l’*Ufficio aziendale di supporto* con il compito di inserire la proposta della tipologia di intervento e la data presunta dell’intervento stesso nel registro unico di prenotazione nonché di rilasciare, su richiesta del paziente, l’attestazione di avvenuta iscrizione in lista.

2 WORK FLOW ORGANIZZATIVO

Al fine di dettagliare le singole fasi nelle quali si scompone il processo organizzativo, si riporta di seguito un diagramma di flusso esplicativo: gli elementi colorati in grigio fanno espressamente riferimento a competenze specifiche delle UU.OO. di ricovero e quelli in nero a competenze della Funzione Organizzativa del Registro degli interventi chirurgici (Ufficio aziendale di supporto).



3 LA PROPOSTA DI INTERVENTO

Subito dopo aver erogato la prestazione ambulatoriale dalla quale prende forma la necessità di programmare l'intervento, la U.O. di Ricovero provvede ad inserire nel modulo "Liste di Attesa" del software gestionale dei ricoveri AREAS le informazioni anagrafiche e cliniche del paziente riportando obbligatoriamente:

- Anagrafica completa dell'assistito;
- Diagnosi o sospetto diagnostico (Codice ICD9-CM);
- Intervento da effettuare (Codice ICD9-CM);
- Classe di priorità (DGR 575/2011);
- Data prevista per il ricovero;
- Medico prescrittore;
- Data prenotazione intervento.

Questi dati saranno riportati nella Scheda recante *Proposta di Intervento* che sarà trasmessa all'Ufficio aziendale di supporto che si occupa della compilazione e della tenuta del Registro degli



interventi chirurgici: la U.O. di ricovero, senza un formale *feed back* circa l'avvenuto inserimento nel Registro degli interventi chirurgici, non potrà in alcun modo dare seguito alla convocazione dell'assistito. Infatti, il mancato rispetto delle fasi appena elencate ovvero la carenza delle informazioni minime definite rendono non iscrivibile la Proposta di intervento all'interno del Registro degli interventi chirurgici e, pertanto, non programmabile.

4 LA PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI CHIRURGICI

La funzione organizzativa individuata dalla Direzione Sanitaria Aziendale è denominata "*Ufficio aziendale di supporto del Registro degli interventi chirurgici*" e risulterà composta da:

- Dirigente Medico U.O.S.D. *Gestione Anestesiologica e Organizzativa del Blocca Operatorio*;
- Dirigente Medico U.O.S.D. *Day Surgery*;
- Dirigente Medico referente per il *Dipartimento Materno Infantile*;
- Personale di comparto con competenze informatiche qualificate.

Al fine di assicurare il funzionamento efficiente ed efficace dell'Ufficio aziendale di supporto, in ragione delle concomitante necessità di garantire la corretta gestione dei flussi informativi per il tramite dell'informatizzazione del Registro degli interventi chirurgici, esso sarà affiancato – per quanto di rispettiva competenza – dalla U.O.S.D. *Sistemi Informativi e Telecomunicazioni* e dalla U.O.S. *Controllo di Gestione e Flussi Istituzionali*.

L'Ufficio aziendale di supporto, a valenza aziendale, gestisce le proposte di intervento dei tre Presidi Ospedalieri dell'Azienda USL di Pescara (PP.OO. di Pescara, Penne e Popoli). Analogamente, il Registro degli interventi chirurgici è unico per i suddetti tre presidi.

L'Ufficio aziendale di supporto ha uno stretto rapporto di interazione con le UU.OO. di ricovero sia nella valutazione dell'appropriatezza della classe di priorità assegnata all'intervento sia nella decisione della data di convocazione dell'assistito.

L'Ufficio aziendale di supporto individua nel Registro degli interventi chirurgici, in funzione delle classi di priorità delle proposte di intervento e delle disponibilità delle sale operatorie, la data presunta di intervento: ai criteri appena elencati, devono comunque essere affiancati meccanismi perequativi che tutelino fattispecie cliniche che comunque devono essere garantite (chirurgia pediatrica, parti etc.).



L'Ufficio aziendale di supporto, all'incirca il giorno 20 del mese precedente a quello da organizzare, formalizza la Lista delle sedute operatorie attingendo dall'ordine di iscrizione all'interno del Registro degli interventi chirurgici.

L'Ufficio aziendale di supporto registra eventuali modifiche al Registro degli interventi chirurgici, in funzione di formali motivazioni da parte del medico che ha in carico l'assistito, che devono in esso risultare tracciate.

5 IL REGISTRO DEGLI INTERVENTI CHIRURGICI

Il Registro degli interventi chirurgici, così come l'Azienda intende implementarlo, deve obbligatoriamente possedere i seguenti elementi:

- Certificazione attestante, su richiesta del paziente, l'avvenuta iscrizione in Lista;
- Consultabilità da parte di terzi (Dipartimento Salute e del Welfare, ASR, etc.).

I dati minimi che il Registro deve riportare, così come indicato dalla DCA 60/2015, sono i seguenti:

- *Informazioni inerenti il paziente:*
 - Nome e Cognome, Codice Fiscale, Sesso, Data di nascita, Residenza, Numero di telefono, Persona da informare (nome e telefono);
 - Diagnosi o sospetto diagnostico (Codice ICD9-CM);
 - Classe di priorità di accesso (DGR 575/2011);
 - Intervento chirurgico (Codice ICD9-CM).
- *Informazioni gestionali*
 - Nome del medico prescrittore;
 - Data di inserimento del paziente nell'agenda di prenotazione;
 - Data prevista per il ricovero;
 - Data reale del ricovero, se già presente;
 - Motivi eventuali esclusione/cancellazione, anticipazione o spostamento nella lista.

L'Azienda ritiene di attivare il Registro degli interventi chirurgici in modalità informatizzata: allo stato attuale, risultano già predisposte le specifiche per lo sviluppo da parte del fornitore e si ritiene ragionevolmente che esso possa essere funzionante in concomitanza con la fine dell'Esercizio 2015.