

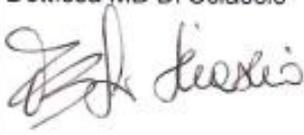
	Azienda Sanitaria Locale n. 2 Lanciano - Vasto - Chieti	Rev. 0	Pag. 1/5
	Anagrafe Medici Prescrittori (linea di azione 1.3 Delibera D.G. n.248/2015) – Procedura operativa	PO PAA 1.3	

INDICE

1 SCOPO	2
2 CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3 RIFERIMENTI	2
4 DEFINIZIONI	2
5 RESPONSABILITÀ	2
6 DIAGRAMMA DI FLUSSO	3
7 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	4

Gruppo di lavoro

Dott.ssa Sandra Ferretti - Direttore UOC NOD Ortona
Dott.ssa Rosa Borgia - Direttore UOC NOD Francavilla
Dott.ssa Lucilla Gagliardi - Responsabile UOSD NOD Guardiagrele
Dott. Emidio Mastrovecchio - Direttore UOC NOD Chieti
Dott.ssa Manola Rosato - Direttore UOC NOD Lanciano
Dott. Arnaldo Rossi - UOC NOD Sangro Aventino
Dott.ssa Pierina Onorato - UOC DMP Chieti
Dott.ssa Santina Liberatore - UOC DMP Chieti
Dott.ssa Marzia Mucci - Direttore UOC DMP Lanciano Vasto
Ing. Vincenzo Smargiassi - Direttore UOC Informatica e Reti
Dott.ssa Mariagrazia Capitoli - Direttore UOC GASBS
Dott. Vincenzo Orsatti – Direttore UOC NOD Vasto
Dott. Alfonso Candeloro – Responsabile UOSD NOD Alto Vastese

Data	Descrizione	Redatto	Verificato (SQA)	Approvato (Direttore Generale)
30/11/2015	Emissione	Gruppo di Lavoro Azione 1.2	Dott.ssa MB Di Sciascio 	Dr. P. Flacco 

1 SCOPO

Tale procedura è finalizzata alla definizione delle modalità operative per la revisione e aggiornamento periodico dei dati riportati nell'elenco *Anagrafe dei Medici Prescrittori*, in possesso della U.O.S.D. Governo Liste di Attesa, da allegarsi al P.A.A. di cui alla Delibera D.G. n. 248 del 18.08.2015, avente per oggetto "Approvazione del Piano Attuativo Aziendale per il superamento delle Liste di Attesa"

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutte le UU.OO.CC e UU.OO.SS.DD. coinvolte nella gestione dell'anagrafe dei medici prescrittori della ASL 02.

3 RIFERIMENTI

- Decreto Commissariale n.60 del 25.06.2015
- Delibera D.G. ASL Lanciano Vasto Chieti n. 248 del 18.08.2015

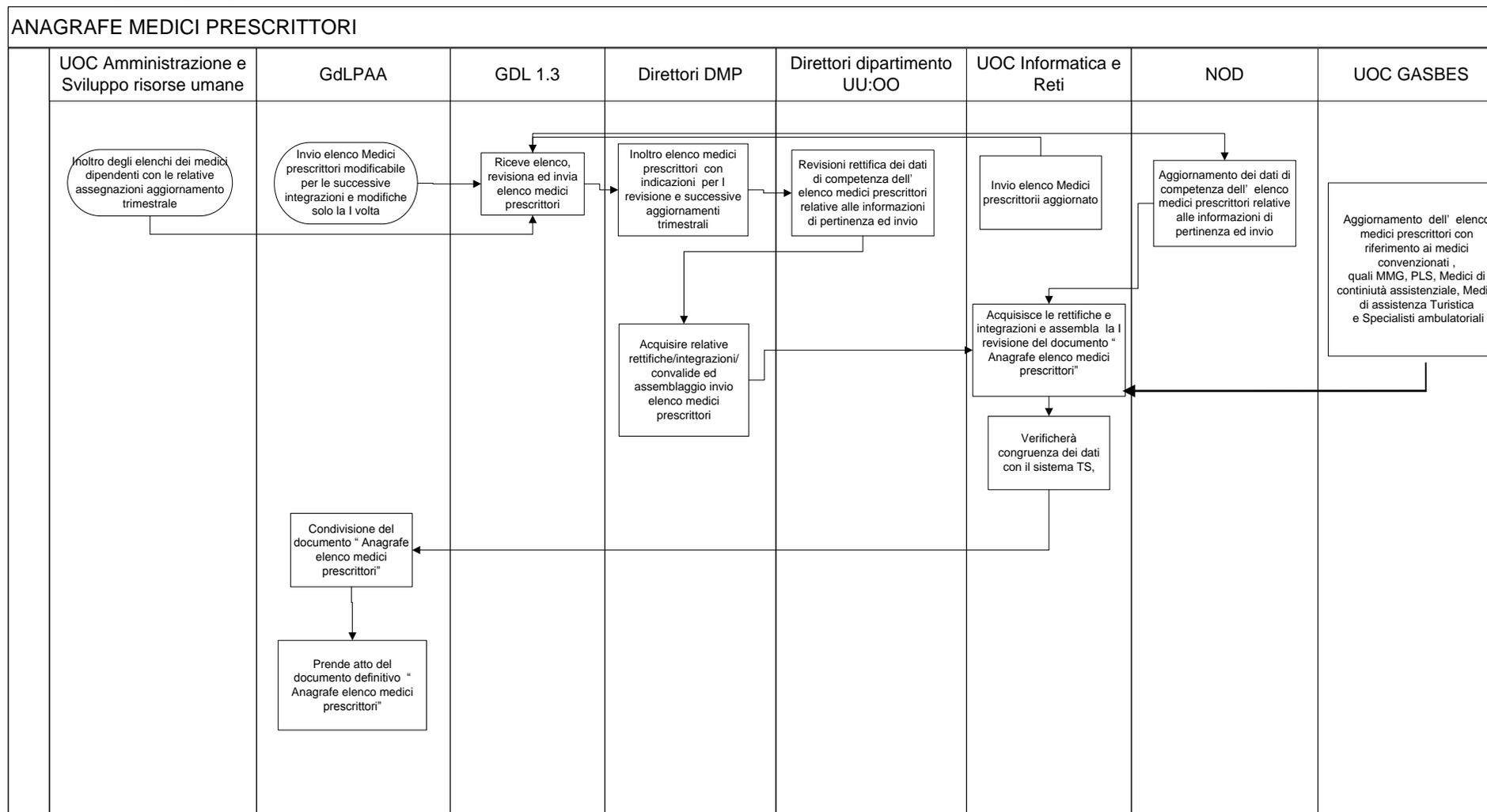
4 DEFINIZIONI

- P.A.A. = Piano Attuativo Aziendale
- G.d.L = Gruppo di Lavoro
- N.O.D. = Nucleo Operativo Distrettuale
- DMP = Direzione Medica Presidio Ospedaliero
- GASBES = Governo Assistenza Sanitaria di Base e Specialistica
- UU.OO. = Unità Operative

5 RESPONSABILITA'

Come da diagramma di flusso

6 DIAGRAMMA DI FLUSSO



Le strutture Territoriali NON NOD solo per il primo invio riceveranno l'elenco medici prescrittori direttamente dal GdLPAA

7 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

7.1 Fase Propedeutica

Il gruppo di lavoro PAA assicura l'inoltro al G.d.L. azione 1.3 del file elenco Medici Prescrittori in formato modificabile, per le successive integrazioni e rettifiche, garantendo altresì il necessario supporto per problematiche/chiarimenti al riguardo.

Il Direttore UOC Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane provvederà all'inoltro degli elenchi dei medici dipendenti con le relative assegnazioni e curerà l'inoltro di ogni successiva modifica in ingresso e in uscita.

7.2 Pianificazione e Avvio Attività

Il G.d.L. azione 1.3 acquisito il documento "Anagrafe Medici Prescrittori" oggetto di revisione, provvede per il tramite dei suoi componenti, nel rispetto delle rispettive competenze, ad inoltrare tempestivamente l'elenco dei Medici Prescrittori, come fornito dal Responsabile del G.L.PAA, ai Direttori di Dipartimento/UU.OO. ubicate in ciascun Presidio Ospedaliero a cura dei Direttori di DMP, fornendo quindi le indicazioni per la 1^a revisione e successivi aggiornamenti semestrali del Documento, come da cronoprogramma definito nel P.A.A.

7.3 Prima Revisione/Aggiornamento Elenco Medici Prescrittori

Per i Presidi Ospedalieri aziendali i Direttori dei Dipartimenti/UU.OO. ubicate in ciascun Presidio, ricevuto l'elenco dei Medici Prescrittori per il tramite delle DMP componenti del G.d.L azione 1.3, cureranno con il supporto delle stesse DMP la revisione/rettifica dei dati di competenza contenuti nel documento con riferimento alle informazioni di pertinenza.

Sarà cura delle Direzioni DMP Chieti-Ortona e Lanciano-Vasto acquisire in tempo utile le relative rettifiche/ integrazioni/ convalide per l' assemblaggio dei dati di afferenza di ciascun Presidio da trasmettere al Direttore U.O.C. Informatica e Reti, individuato come Coordinatore del G.d.L., al massimo **entro il 20 dicembre 2015**.

I Direttori/Responsabili N.O.D provvederanno parimenti all'aggiornamento dell'elenco medici prescrittori, come sopra specificato per le DMP, ciascuno per quanto di competenza con riferimento ai Medici Prescrittori dipendenti.

Le Direzioni dei NOD aziendali garantiranno quindi l'inoltro delle rettifiche/convalide apportate all'elenco Medici Prescrittori, per quanto di competenza di ciascun N.O.D., al Direttore della U.O.C. Informatica e Reti **entro il 20 dicembre 2015**.

Il Direttore U.O.C. GASBES curerà l'aggiornamento dell'elenco Medici Prescrittori con riferimento ai medici convenzionati, quali Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Medici di Continuità Assistenziale, Medici di Assistenza Turistica e Medici Specialisti Ambulatoriali da inoltrare al Direttore U.O.C. Informatica e Reti **entro il 20 dicembre 2015**.

Le UU.OO. territoriale non afferenti ai NOD Aziendali riceveranno solo per il primo invio l'elenco medici prescrittori direttamente dal GdL PAA e sarà cura dei Direttori/Responsabili fornire al Direttore U.O.C. Informatica e reti la revisione dei dati in oggetto entro i tempi sopra fissati.

Il Direttore U.O.C. Informatica e Reti acquisite le rettifiche ed integrazioni trasmesse dai componenti del G.d.L. azione 1.3 provvederà al relativo assemblaggio della 1^o revisione dell "Anagrafe Medici Prescrittori", assicurando quale Coordinatore la trasmissione del documento revisionato per conto del G.d.L. azione 1.3 **entro il 25.12.2015** al Responsabile U.O.S.D. Governo liste di Attesa. Inoltre il Direttore U.O.C. Informatica e Reti verificherà la congruenza dei dati con il sistema TS e in caso di difformità provvederà quale coordinatore all'aggiornamento unitamente ai responsabili del GASBES e DMP/NOD.

In considerazione dei tempi ristretti a disposizione per la definizione della prima revisione dell'elenco Anagrafe Medici Prescrittori, qualora si verificano motivati impedimenti al suo completamento entro la scadenza fissata, ne verrà data comunicazione alla U.O.S.D. Liste di Attesa, con contestuale richiesta alla Direzione Generale, per il tramite del Coordinatore del G.d.L., di un congruo periodo aggiuntivo per la presentazione dell'aggiornamento del documento in questione.

7.4 Aggiornamenti semestrali

Per l'aggiornamento semestrale da parte del G.d.L. azione 1.3 *dell'Anagrafe Medici Prescrittori* verrà garantita a cura delle DMP, Direzioni N.O.D. e Direzione GASBES, per quanto di rispettiva competenza, come descritto al punto 7.3, comunicazione di ogni variazione riferita ai Medici Prescrittori contenuti nell'elenco oggetto di prima revisione a seguito di recesso dal servizio, trasferimento, nuova assegnazione, etc. relativa al semestre in questione, come da analoghe informazioni a loro trasmesse dalle U.O.C. Risorse Umane, parimenti provvederanno i Direttori/Responsabili UU.OO territoriali.

Al fine di acquisire in tempo reale modifiche per assegnazione transitorie legate a necessità di erogazione di servizio, le DMP dovranno ricevere indicazioni al riguardo dai Direttori di Dipartimento/UU.OO per i Presidi Ospedalieri di afferenza.

Dette variazioni semestrali saranno comunicate dalle D.M.P. direzioni N.O.D., direzioni GASBES entro il 5 del mese successivo al semestre di riferimento al Direttore UOC Informatica e Reti.

Il Direttore U.O.C. Informatica e reti sulla base delle variazioni comunicate dalle DMP, Direzioni N.O.D, Direzione GASBES nel corso del semestre provvederà all'aggiornamento complessivo del documento, garantendone altresì la trasmissione quale Coordinatore per conto del G.d.L. azione 1.3. alla U.O.S.D. Governo Liste di Attesa **entro il 10 del mese** successivo al semestre di riferimento.

In caso di criticità/problematiche riferite all'attuazione delle funzioni attribuite al G.d.L azione 1.3, sarà cura del Coordinatore convocare i componenti per la relativa analisi ed individuazione delle soluzioni/azioni di rettifica.