

	Azienda Sanitaria Locale n. 2 Lanciano - Vasto - Chieti	Rev. 0	Pag. 1/5
	Anagrafe delle strutture e delle Strumentazioni (linea di azione 1.2 Delibera D.G. n.248/2015) – Procedura operativa	PO PAA 1.2	

INDICE

	Pag
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

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 D'Amico - Direttore UOC Ingegneria Clinica
 Ing. Filippo Mancì - Direttore UOC Investimenti e Patrimonio
 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 per la revisione e aggiornamento periodico dei dati riportati nell'Allegato 4 – *Anagrafe delle Strutture e delle Strumentazioni*, 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”, con riferimento alla erogazione delle 43 prestazioni traccianti previste nel “Piano Operativo Regionale” (P.O.R.) recepito con Decreto Commissariale n. 60 del 23.06.2015 e riportate negli Allegati 1 e 3 del Piano Attuativo Aziendale (P.A.A.).

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutte le strutture e strumentazioni 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

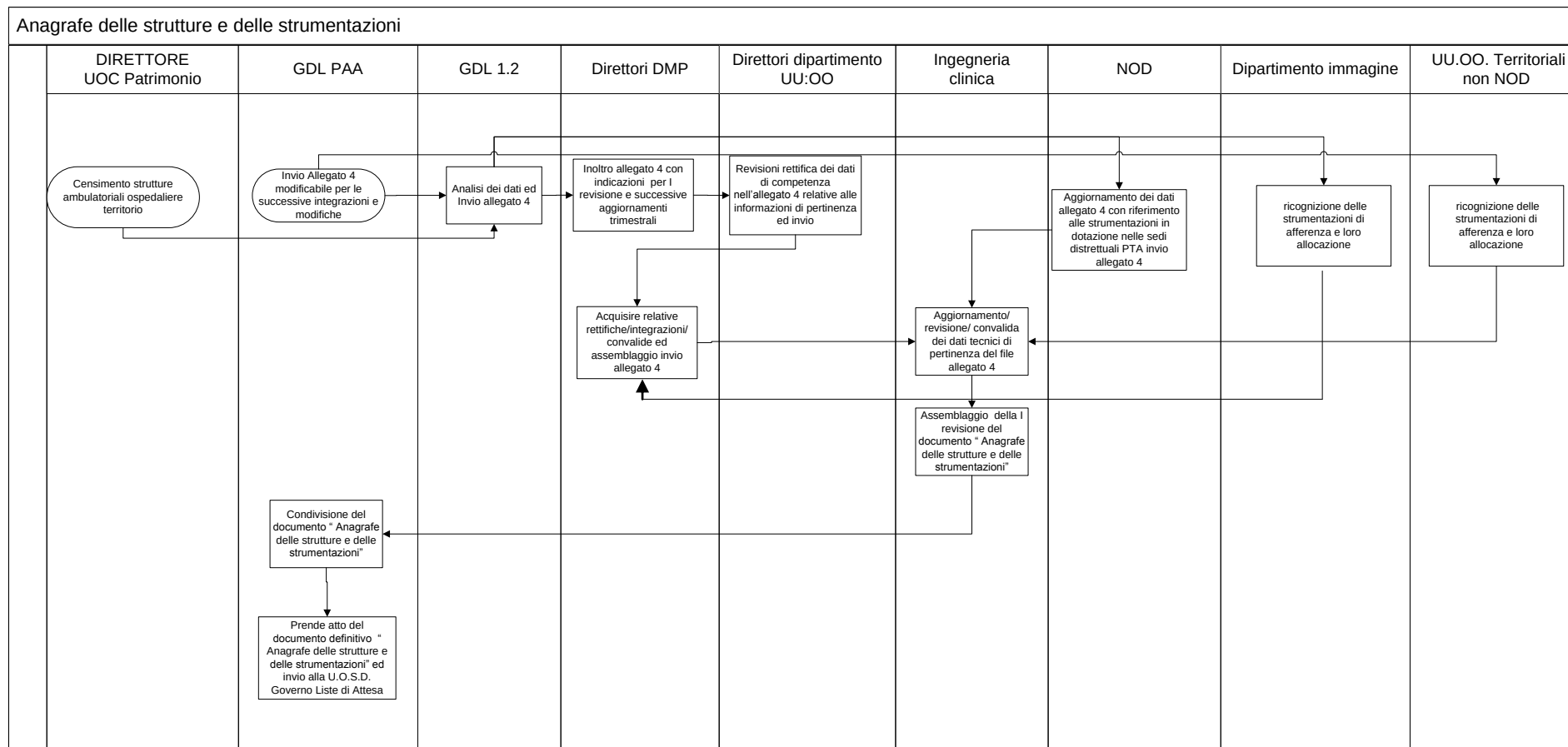
4 DEFINIZIONI

- P.O.R. = Piano Operativo Regionale
- P.A.A. = Piano Attuativo Aziendale
- GdL = Gruppo di Lavoro
- N.O.D. = Nucleo Operativo Distrettuale
- DMP = Direzione Medica Presidio Ospedaliero
- UU.OO. = Unità Operative

5 RESPONSABILITA'

Come da diagramma di flusso

6. DIAGRAMMA DI FLUSSO



7 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

7.1 Fase Propedeutica

Il G.d.L. P.A.A. Liste di Attesa assicura l'inoltro al G.d.L. azione 1.2 del *file Allegato 4* alla Delibera D.G. 248/2015 in formato modificabile per le successive integrazioni e rettifiche, garantendo altresì il necessario supporto per problematiche/chiarimenti al riguardo.

Il Direttore UOC Investimento Patrimonio e Manutenzione, quale componente GdL azione 1.2 si attiverà per il censimento delle strutture ambulatoriali ospedaliere e territoriali.

7.2 Pianificazione e Avvio Attività

Il G.d.L. azione 1.2 previa analisi dei dati già contenuti nell'*Allegato 4* relativi alle strumentazioni in dotazione, con riferimento alle 43 prestazioni traccianti di cui al P.O.R e Allegati 1-3 al P.A.A. Liste di Attesa, e loro allocazione c/o le Strutture aziendali, provvede per il tramite dei suoi componenti nel rispetto delle rispettive competenze ad inoltrare tempestivamente il file Allegato 4, fornito dal G.d.L. P.A.A. Liste di Attesa, ai Direttori di Dipartimento/UU.OO. ubicate in ciascun Presidio Ospedaliero a cura dei Direttori di DMP, fornendo quindi le indicazioni per la 1a revisione e successivi aggiornamenti trimestrali del Documento, come da cronoprogramma definito nel P.A.A.

Il Direttore del Dipartimento Immagini quale componente del G.d.L. si attiverà direttamente al riguardo per la ricognizione delle strumentazioni di afferenza e loro allocazione in stretto raccordo con le DPM.

7.3 Prima Revisione/Aggiornamento Dati Allegato 4

Per i Presidi Ospedalieri aziendali i Direttori dei Dipartimenti/UU.OO. ubicate in ciascun Presidio, ricevuto il file Allegato 4 per il tramite delle DMP componenti del G.D.L azione 1.2, cureranno con il supporto delle stesse DMP la revisione/rettifica dei dati di competenza contenuti nell' *Allegato* con riferimento alle informazioni di pertinenza, quali in particolare : *Struttura/Presidio di allocazione delle strumentazioni, Reparto, Descrizione Attrezzatura, Costruttore, Modello, stanza/ambulatorio, taratura, funzionalità, proposte di dismissioni, dismissione, e qualora disponibili Codice, Matricola, n. Inventario*).

Sarà cura delle Direzioni DMP Chieti-Ortona e Lanciano-Vasto acquisire in tempo utile le relative rettifiche/ integrazioni/ convalide per il relativo assemblaggio dei dati di afferenza di ciascun Presidio da trasmettere al Direttore U.O.C. Ingegneria Clinica, individuato

anche come Coordinatore del G.d.L., al massimo **entro il 20 dicembre 2015** al fine di consentire a cura della suddetta U.O.C. l'aggiornamento/revisione/convalida dei dati tecnici di pertinenza, come anche da atti della stessa U.O.C., riferiti in particolare alle seguenti voci di cui al file Allegato 4 : *verifica preventiva, verifica sicurezza elettrica, livello di criticità, tempo di intervento, oltre che integrazioni per i n. di Codice, Matricola, Inventario qualora non disponibili c/o le UU.OO. di assegnazione delle strumentazioni.*

I Direttori/Responsabili N.O.D provvederanno parimenti all'aggiornamento dei dati dell'*Allegato 4*, come sopra specificato per le DMP, ciascuno per quanto di competenza con riferimento alle strumentazioni in dotazione presenti nelle Sedi Distrettuali/PTA di afferenza.

Le Direzioni dei NOD aziendali garantiranno quindi l'inoltro delle rettifiche/convalide apportate all'*Allegato 4*, per quanto di competenza di ciascun N.O.D., al Direttore della U.O.C. Ingegneria Clinica **entro** la scadenza fissata del **20 dicembre 2015**, al fine di consentire gli adempimenti sopra descritti a cura della Direzione U.O.C. Ingegneria Clinica.

Le UU.OO territoriali non afferenti ai NOD aziendali riceveranno direttamente dal GDL PAA l'*Allegato 4* e sarà cura dei Direttori/Responsabili fornire direttamente alla U.O.C. Ingegneria Clinica. la revisione dei dati in oggetto.

Il Direttore U.O.C. Ingegneria Clinica inserite le integrazioni di competenza provvederà al relativo assemblaggio della 1° revisione del documento "*Anagrafe delle Strutture e delle strumentazioni*" da presentare al G.d.L azione 1.2. previa convocazione dei componenti, quale coordinatore, **entro il 8.12.2015.**

Il G.d.L preso atto del documento definitivo ne curerà la trasmissione alla U.O.S.D. Governo Liste di Attesa **entro il 13.12.2015**, come da cronoprogramma, rilevando eventuali criticità/problematiche in specifico verbale da inviarsi anche alla Direzione Aziendale.

Data l'entità del lavoro di ricognizione e revisione richiesto al G.d.L azione 1.2, in considerazione dei tempi ristretti a disposizione, 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 della revisione del documento in questione.

6.4 Aggiornamenti trimestrali

Per l'aggiornamento trimestrale da parte del G.d.L. azione 1.2 *dell'Anagrafe delle strutture e delle strumentazioni* le DMP e Direzioni N.O.D., per quanto di rispettiva competenza, daranno comunicazione di ogni variazione dei dati contenuti nel documento oggetto di 1° revisione (Struttura, reparto, stanza, etc.) al Direttore della U.O.C. Ingegneria Clinica, quale Coordinatore, entro il 5 del mese successivo al trimestre di riferimento.

Il Direttore U.O.C. Ingegneria Clinica sulla base delle comunicate variazioni di competenze delle DMP e dalle Direzioni N.O.D relative al trimestre provvederà all'aggiornamento del documento con le informazioni di competenza.

In caso di acquisto e dismissione o fermo macchina di attrezzature riferibili al monitoraggio in questione sarà cura direttamente della stessa Direzione della U.O.C. Ingegneria Clinica procedere contestualmente all'aggiornamento del documento. In fase di acquisto, già in fase di collaudo, saranno acquisite le informazioni relative alla allocazione delle strumentazioni all'interno di ciascun Presidio Ospedaliero/distrettuale.

Il Direttore U.O.C. Ingegneria Clinica quale Coordinatore, provvederà all' inoltro del documento revisionato alla U.O.S.D. Governo Liste di Attesa **entro la scadenza fissata del 10 del mese** successivo al trimestre in questione.