



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 154 DEL 19/02/2014

OGGETTO: Procedura “ACCESSIONE DEL NEONATO SANO” presso il NIDO dell’U.O. di Neonatologia e TIN

IL Responsabile della struttura in staff “Produzione, Qualità, Risk Management”

- VISTO** il Decreto Legislativo del 30.12.1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria”;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21 dicembre 1999;
- VISTA** la Legge Regionale n. 10 del 28.07.2006: “Tutela della salute e riordino del Servizio Sanitario della Sardegna;
- VISTA** la DGR n. 37/11 del 12.09.2013: “Linee di indirizzo regionali per la Governance del Rischio Clinico”- Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato dell’Igiene Sanità e dell’Assistenza Sociale;
- CONSIDERATO** che la gestione del rischio clinico e la prevenzione degli eventi avversi in ambito sanitario sono obiettivi prioritari per le Aziende Sanitarie;
- PRESO ATTO** che il vigente Piano Sanitario Nazionale assegna alla promozione della sicurezza delle cure e alla gestione del rischio clinico il ruolo di obiettivo di declinazione del Programma Nazionale per la Promozione permanente della Qualità nel Servizio Sanitario Nazionale (PROQUAL), così come previsto dal Patto per la Salute 2009;
- CONSIDERATO** che il miglioramento continuo della qualità delle prestazioni e dei servizi e la gestione del rischio clinico nelle organizzazioni sanitarie richiedono una grande attenzione per la produzione e la gestione di documenti che debbono avere delle regole precise e comuni rispetto alla loro redazione, completezza, facilità di applicazione, chiarezza, aggiornamento, accessibilità e diffusione;
- TENUTO CONTO** degli obiettivi assegnati al Responsabile della struttura in Staff “Produzione, Qualità, Risk Management”, Dott.ssa Antonella Viridis, all’atto della stipula del relativo contratto con l’AOU;

- CONSIDERATO** che le procedure e le istruzioni operative sono documenti che illustrano cosa esattamente deve fare l'operatore per svolgere il suo compito professionale in una determinata situazione;
- CONSIDERATO** che la corretta e precisa definizione delle azioni, della loro sequenza, dei ruoli e delle responsabilità dei diversi professionisti coinvolti nel processo di accoglienza ed accettazione del neonato presso il Nido della Cl. Neonatologica e T.I.N., sia importante al fine di garantire la sicurezza del neonato ed evitare gli errori;
- VISTA** la procedura "Accettazione del neonato sano" proposta dalla coordinatrice infermieristica de Nido dell'U.O. di Cl. Neonatologica e T.I.N.;
- CONSIDERATA** l'istruttoria condotta dal Responsabile della struttura in Staff "Produzione, Qualità, Risk Management", Dott.ssa Antonella Virdis, e lo sviluppo del documento;
- PRESO ATTO** che l'obiettivo finale di questa procedura è offrire al paziente un servizio di qualità e contribuire all'impiego ottimale delle risorse disponibili in Azienda AOU;

Per quanto esposto in premessa

PROPONE

- 1) Di approvare ed adottare la procedura "Accettazione del neonato sano", allegata alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di incaricare il responsabile della struttura in staff "Produzione, Qualità, Risk Management" della comunicazione del presente atto alle strutture aziendali interessate, nonché di dare mandato alla coordinatrice infermieristica del Nido dell'U.O. di Clinica Neonatologica e TIN e ai responsabili dei servizi e UO aziendali interessati degli adempimenti di competenza.

IL Responsabile della struttura in staff "Produzione, Qualità, Risk Management"
f.to (Dott.ssa Antonella Virdis)

"Produzione, Qualità, Risk Management"

Estensore Dott.ssa Antonella Virdis

IL DIRETTORE GENERALE

L'anno duemilaquattordici, il giorno diciannove del mese di Febbraio, in Sassari, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

- VISTO** il Decreto Legislativo del 30.12.1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria”;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21 dicembre 1999;
- VISTO** il Protocollo d’Intesa sottoscritto dalla Regione Sardegna e dalle Università di Cagliari e di Sassari in data 11 ottobre 2004;
- VISTA** la Legge Regionale del 28.07.2006 n. 10, “Tutela della salute e riordino del servizio sanitario della Sardegna”;
- VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Sardegna n. 17/2 del 27 aprile 2007, con la quale è stata costituita l’Azienda Ospedaliero – Universitaria di Sassari;
- VISTO** il Decreto n. 43 del 07 aprile 2011, con il quale il Presidente della Regione Sardegna nomina il dott. Alessandro Carlo Cattani, Direttore Generale della Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari;
- TENUTO CONTO** che il Dott. Alessandro Carlo Cattani ha assunto le funzioni di Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari il giorno 07 aprile 2011, data di stipulazione del relativo contratto;
- PRESO ATTO** della proposta di deliberazione avente per oggetto: **procedura “Accettazione del neonato sano” presso il Nido dell’U.O. di Cl. Neonatologica e T.I.N.**,

PRESO ATTO che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 241/90, come modificato dalla Legge 15/2005;

ACQUISITO il parere del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

D E L I B E R A

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente:

- 1) Di approvare ed adottare la procedura "Accettazione del neonato sano", allegata alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di incaricare il responsabile della struttura in staff "Produzione, Qualità, Risk Management" della comunicazione del presente atto alle strutture aziendali interessate, nonché di dare mandato alla coordinatrice infermieristica del Nido dell'U.O. di Clinica Neonatologica e T.I.N. e ai responsabili dei servizi e UO aziendali interessati degli adempimenti di competenza.
- 3)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to (Dott. Lorenzo Giuseppe Pietro Moretti)

IL DIRETTORE SANITARIO
f.to (Dottor Mario Manca)

IL DIRETTORE GENERALE
f.to (Dott. Alessandro Carlo Cattani)

Il Responsabile del Bilancio in ordine alla relativa copertura finanziaria

Dott.ssa Rosa Bellu

COMPILARSI A CURA DEL SERVIZIO / STRUTTURA PROPONENTE/ESTENSORE

(luogo e data) _____, ____/____/____.

La presente deliberazione :

◇ è soggetta al controllo ai sensi dell'art. 29 comma 1 lettere a), b), c), della Legge Regionale 28.07.2006 n. 10

◇ deve essere comunicata al competente Assessorato Regionale ai sensi dell'art. 29 comma 2 della Legge Regionale 28.07.2006 n. 10

Il Responsabile del Servizio/Struttura _____(Proponente/estensore)

(firma)_____

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dell'AOU di Sassari dal 19.02.2014

◇ è esecutiva dal giorno della pubblicazione ai sensi della Legge Regionale 28.07.2006 n. 10

◇ con lettera in data ____/____/____, protocollo n.____, è stata inviata all'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale per il controllo di cui all'art. 29 della Legge Regionale 28.07.2006 n. 10.

Sassari, ____/____/____

f.to Il Responsabile del Servizio Affari Giuridici e Istituzionali

La presente deliberazione:

◇ è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 29 della Legge Regionale 28.07.2006 n. 10, in virtù della determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ____/____/____.

◇ è stata annullata, ai sensi dell'art. 29 della Legge Regionale 28.07.2006 n. 10 in virtù della determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del ____/____/____.

◇ è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini per il controllo, ai sensi dell'art. 29 della Legge Regionale 28.07.2006 n. 10.

Sassari, ____/____/____

Il Responsabile del Servizio _____

Per copia conforme all'originale esistente agli atti dell'AOU di Sassari per uso _____

Sassari ____/____/____.

Il Responsabile del Servizio Affari Giuridici e Istituzionali