

ISTITUTO TUMORI "Giovanni Paolo II"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA
A CARATTERE SCIENTIFICO

Viale Orazio Flacco, 65 – 70124 Bari

Deliberazione del Direttore Generale

n. 687 del registro

OGGETTO : PIANO ATTUATIVO DELL'IRRCs PER IL GOVERNO DELLE LISTE DI ATTESA TRIENNIO 2019 - 2021

L'anno 2019, il giorno Ventisei del mese di luglio in Bari, nella sede dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II", già Ospedale Oncologico,

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;

Visto il D.Lgs. 16.10.2003 n. 288 così come modificato dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 270 del 23.6.2005;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 2165 del 12.12.2017;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 97 del 23.02.2018;;

Su proposta della Direzione Sanitaria, che ne attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legalità,

HA ADOTTATO

il seguente provvedimento.

PREMESSO:

- che il Servizio Sanitario Nazionale assicura i livelli essenziali di assistenza nel rispetto della dignità umana, del bisogno di salute, dell'equità nell'accesso all'assistenza della qualità delle cure e della loro appropriatezza riguardo alle specifiche esigenze, nonché dell'economicità nell'impiego delle risorse (D.Lvo n. 502/92) ;
- che l'erogazione delle prestazioni entro i tempi appropriati alle necessità di cura degli assistiti, rappresenta una componente strutturale dei LEA (DPCM 12 gennaio 2017);
- che la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni nella seduta del 28/10/2010 siglava l'intesa sul Piano Nazionale del Governo delle Liste di Attesa per il triennio 2010 – 2012 e demandava alle Regioni l'adozione del proprio Piano Regionale sul governo dei tempi di attesa;
- che la Regione Puglia con DGR n. 1397 del 24/06/2011 approvava il Piano Regionale per il governo dei tempi di attesa 2011 – 2013 con la quale disponeva che le Aziende Sanitarie entro sessanta giorni dalla pubblicazione della suddetta delibera sul BUR della Regione Puglia adottassero il proprio piano attuativo aziendale in conformità agli indirizzi in materia di governo delle liste e dei tempi di attesa contenuti nell'allegato A della suddetta delibera;

- che la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni nella seduta del 21/02/2019 ha siglato l'intesa sul Piano nazionale sul Governo delle Liste di attesa per il triennio 2019 – 2021 e ha demandato alle Regioni l'adozione del proprio Piano Regionale sul governo dei tempi di attesa;
- che la regione Puglia con la Legge n. 13 del 28/03/2019 ha adottato delle "Misure per la riduzione delle liste di attesa in Sanità – Primi provvedimenti";
- che la Regione Puglia con DGR n. 735 del 18/04/2019 ha adottato il nuovo Piano Regionale di Governo delle liste di Attesa per il triennio 2019 – 2021;

RILEVATO:

- che il Piano Nazionale Governo Liste di Attesa 2019/2021 (PNGLA) è nato con l'obiettivo prioritario di avvicinare ulteriormente la sanità pubblica ai cittadini, individuando elementi di tutela e di garanzia volti ad agire per una migliore efficienza ed appropriatezza delle risorse disponibili;
- che il suddetto Piano costituisce un impegno comune tra il Governo e le Regioni e di conseguenza le Aziende Sanitarie ed Ospedaliere del territorio nazionale al fine di migliorare soprattutto la gestione dei tempi di attesa delle prestazioni sanitarie e di implementare i PDTA;
- che la Regione Puglia con la Legge n. 13 del 28/03/2019 ha varato un provvedimento riguardante le prime misure per la riduzione delle liste di attesa in sanità, con lo scopo di monitorare costantemente i tempi di attesa delle prestazioni, soprattutto quelle oggetto di monitoraggio, potenziando maggiormente i CUP e confrontando costantemente i volumi ed i relativi tempi di attesa di tutta l'attività istituzionale e dell'attività libero professionale intramuraria;
- che la Regione Puglia ha adottato il nuovo Piano Regionale sul Governo delle Liste di Attesa disponendo che le Aziende Sanitarie ed Ospedaliere adottassero il proprio piano attuativo aziendale per il triennio 2019 – 2021;

CONSIDERATO:

- che nella Legge n. 13 del 28/03/2019 è previsto che i Direttori Generali delle Aziende Sanitarie, Ospedaliere – Universitarie e degli IRCCS di diritto pubblico provvedano a nominare il Responsabile Unico Aziendale delle Liste di Attesa (RULA), a cui attribuire le funzioni e gli obiettivi che saranno contenuti nel Piano aziendale delle liste di attesa che avrà validità annuale;
- che il RULA è responsabile dell'attuazione e del raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano aziendale sulle Liste di attesa;
- che i RULA devono essere nominati tra il personale in servizio presso le organizzazioni sanitarie, dotati di qualifica dirigenziale ed esperienza coerente con le funzioni da assolvere e che il mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano aziendale sulle Liste di attesa comporterà la mancata erogazione della retribuzione di risultato;

RITENUTO:

- di individuare il RULA aziendale nella persona del Dott. Vincenzo D'Addabbo ; Dirigente Responsabile del Servizio Professioni Sanitarie che avrà i seguenti compiti:
 1. detenere ed aggiornare apposito registro in cui saranno riportati i volumi, i tempi di attesa ed ogni altro dato necessario al monitoraggio di cui all'art. 1 della Legge n. 13 del 28/03/2019;
 2. segnalare al Direttore Generale e all'Organismo Paritetico di promozione e verifica dell'ALPI le inadempienze e le violazioni alle disposizioni contenute nella sopra citata Legge;
 3. partecipare ai Coordinamenti regionali presieduti dal Presidente della Giunta Regionale o da un suo delegato;
 4. di garantire l'attuazione delle Linee Guida nazionali del sistema CUP e delle Linee di indirizzo regionali degli *Standard di organizzazione e funzionamento dei sistemi e dei servizi di prenotazione ed accesso* previsti dalla DGR 854/2010;
 5. adottare e promuovere le linee di intervento previste nel Piano Nazionale di Governo delle Liste di Attesa per il triennio 2019 – 2021;
 6. interagire con il referente della società incaricata del Sistema Informativo/Servizio CUP anche ai fini del recupero delle informazioni necessarie alla gestione delle liste di attesa;

7. assicurare la funzione di gestione e monitoraggio delle agende CUP e prevedere l'adozione della Procedura operativa aziendale per la gestione delle stesse;
 8. effettuare il monitoraggio dei tempi di attesa e delle sospensioni delle attività di erogazione delle prestazioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 9. monitoraggio dei tempi di attesa dei PDTA (Mammella, Polmone, Prostata/Utero) della ROP;
 10. relazioni con gli altri CoRO regionali;
 11. gestione delle prestazioni rese, in caso di mancato rispetto dei tempi massimi previsti dalla normativa vigente; secondo direttive regionali ed aziendali;
- di dover predisporre, per le ragioni sopra esposte, un nuovo Piano Attuativo aziendale per il Governo delle Liste di Attesa per il Triennio 2019 – 2021;
 - di individuare il CUP Manager aziendale nella persona del Dott. Sebastiano Ficarelli, Assistente Sanitario, che avrà il compito di:
 1. collaborare all'organizzazione dei processi di prenotazione ed erogazione delle prestazioni sanitarie;
 2. predisporre report informativi per il monitoraggio dei tempi di attesa per le classi di priorità di tutte le prestazioni eseguite nell'ambito dell'attività Istituzionale, ALPI ed anche per le attività del CoRO ;
 3. collaborare all'organizzazione del servizio unificato CUP aziendale, sia esso affidato all'esterno, sia esso assicurato con personale interno;
 4. interagire con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) per le problematiche del servizio informativo CUP e delle liste di attesa;
 5. gestire le mancate disdette di prenotazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 6. verificare la correttezza dei centri di costo CUP e delle prestazioni sanitarie a questi agganciate mediante il coinvolgimento dei vari Responsabili dei CDC;

Sentiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per la parte di propria competenza

DELIBERA

La premessa narrativa è integralmente riportata:

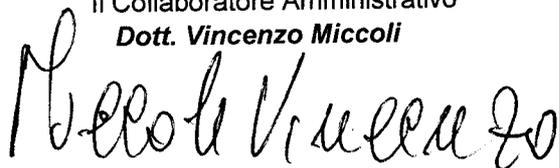
- di recepire la DGR n. 735 del 18/04/2019 ed il relativo Piano Regionale di Governo delle Liste di Attesa per il triennio 2019 – 2021;
- di adottare il Piano Attuativo Aziendale per il Governo delle Liste di Attesa triennio 2019 – 2021, allegato al presente atto quale parte integrante dello stesso;
- di nominare il Dott. Vincenzo D'Addabbo, Dirigente Responsabile del Servizio Professioni Sanitarie quale Responsabile Unico aziendale delle Liste di Attesa (RULA), a cui verranno attribuite le funzioni e gli obiettivi tematici e temporali che saranno contenuti nel Piano Aziendale sulle Liste di Attesa da adottare con validità annuale;
- che il Dott. Vincenzo D'Addabbo, Dirigente Responsabile del Servizio delle Professioni Sanitarie, in qualità di RULA, avrà i seguenti compiti:
 1. detenere ed aggiornare apposito registro in cui saranno riportati i volumi, i tempi di attesa ed ogni altro dato necessario al monitoraggio di cui all'art. 1 della Legge n. 13 del 28/03/2019;
 2. segnalare al Direttore Generale e all'Organismo Paritetico di promozione e verifica dell'ALPI le inadempienze e le violazioni alle disposizioni contenute nella sopra citata Legge;
 3. partecipare ai Coordinamenti regionali presieduti dal Presidente della Giunta Regionale o da un suo delegato;
 4. di garantire l'attuazione delle Linee Guida nazionali del sistema CUP e delle Linee di indirizzo regionali degli *Standard di organizzazione e funzionamento dei sistemi e dei servizi di prenotazione ed accesso* previsti dalla DGR 854/2010;
 5. adottare e promuovere le linee di intervento previste nel Piano Nazionale di Governo delle Liste di Attesa per il triennio 2019 – 2021;

6. interagire con il referente della società incaricata del Sistema Informativo/Servizio CUP anche ai fini del recupero delle informazioni necessarie alla gestione delle liste di attesa;
 7. assicurare la funzione di gestione e monitoraggio delle agende CUP e prevedere l'adozione della Procedura operativa aziendale per la gestione delle stesse;
 8. effettuare il monitoraggio dei tempi di attesa e delle sospensioni delle attività di erogazione delle prestazioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 9. monitoraggio dei tempi di attesa dei PDTA (Mammella, Polmone, Prostata/Utero) della ROP;
 10. relazioni con gli altri CoRO regionali;
 11. gestione delle prestazioni rese, in caso di mancato rispetto dei tempi massimi previsti dalla normativa vigente; secondo direttive regionali ed aziendali;
- di nominare il CUP Manager aziendale nella persona del Dott. Sebastiano Ficarelli, Assistente Sanitario, che avrà il compito di:
 1. collaborare all'organizzazione e monitoraggio dei processi di prenotazione ed erogazione delle prestazioni sanitarie;
 2. predisporre report informativi per il monitoraggio dei tempi di attesa per le classi di priorità di tutte le prestazioni eseguite nell'ambito dell'attività Istituzionale, ALPI ed anche per le attività del CoRO ;
 3. collaborare all'organizzazione del servizio unificato CUP aziendale , sia esso affidato all'esterno, sia esso assicurato con personale interno;
 4. interagire con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) per le problematiche del servizio informativo CUP e delle liste di attesa;
 5. gestire le mancate disdette di prenotazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 6. monitorare la correttezza dei centri di costo CUP e delle prestazioni sanitarie a questi agganciate mediante il coinvolgimento dei vari Responsabili dei CDC;
 - di trasmettere il presente atto alla Regione Puglia – Dipartimento Promozione della Salute, del Benessere Sociale e dello Sport per tutti;
 - di notificare il suddetto Piano Attuativo Aziendale al Dott. Vincenzo D'Addabbo, al Dott. Sebastiano Ficarelli, ai Direttori di Dipartimento, nonché ai Dirigenti/Responsabili delle S.C., S.S.D., S.S ed ai Dirigenti Medici;
 - di pubblicare il Piano Attuativo Aziendale per il Governo delle Liste di Attesa sul portale della Salute – Sito web dell'Istituto nella Sezione Trasparenza.

Il Dirigente Dott. Pietro Milella sulla base dell'istruttoria effettuata dal Collaboratore Amministrativo Dott. Vincenzo Miccoli, su proposta della Direzione Strategica, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che l'Atto è legittimo nella sua regolarità formale e sostanziale.

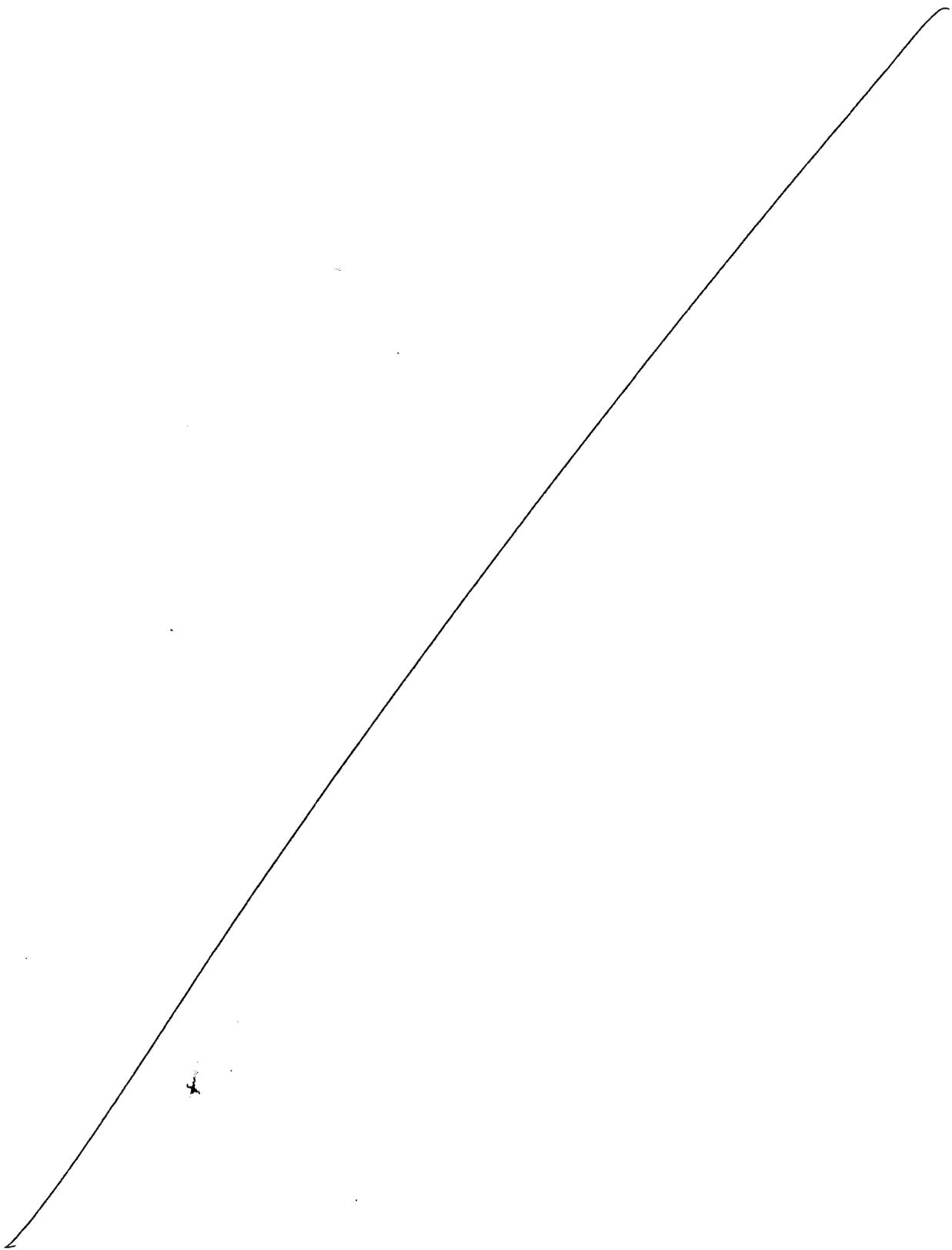
Il Responsabile del Procedimento L. 241/1990

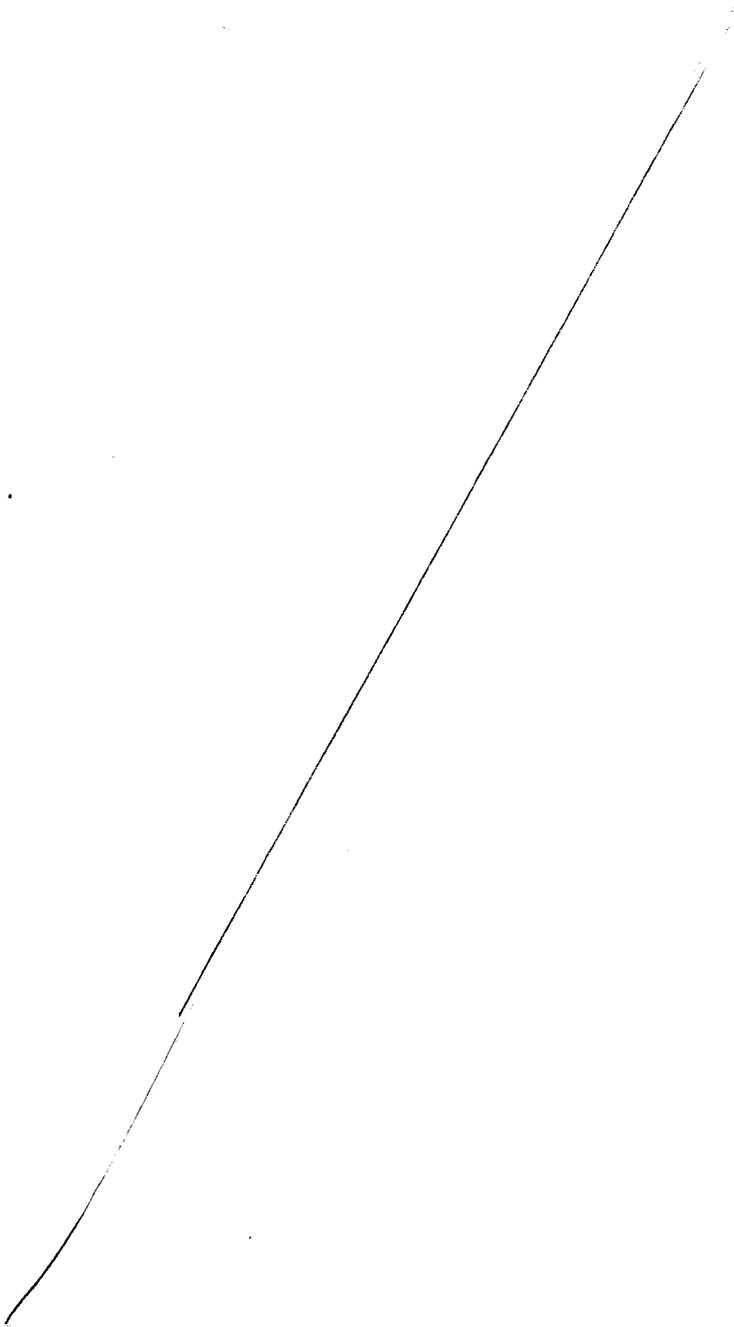
Il Collaboratore Amministrativo
Dott. Vincenzo Miccoli

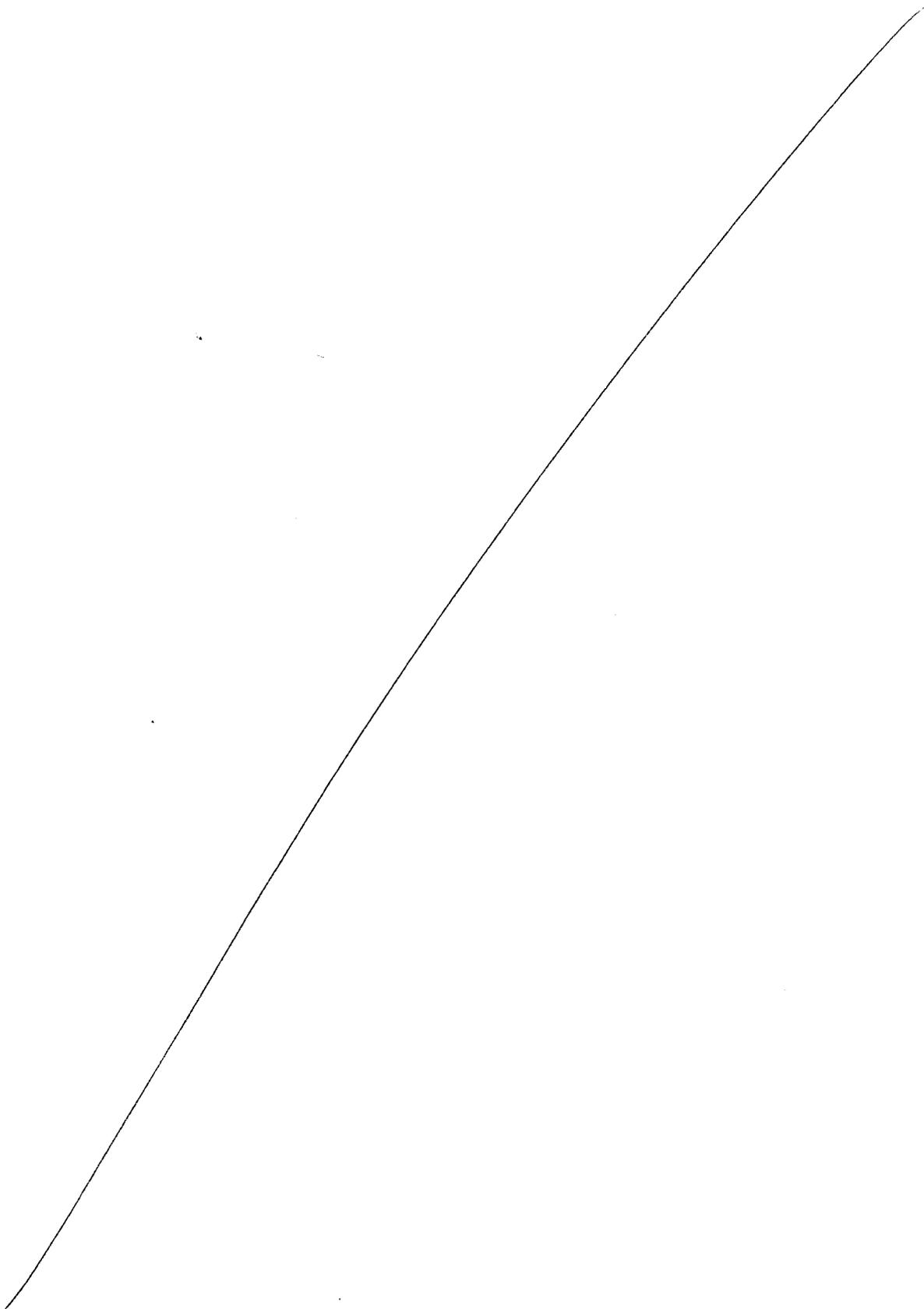


Il Direttore Sanitario
Dott. Pietro Milella





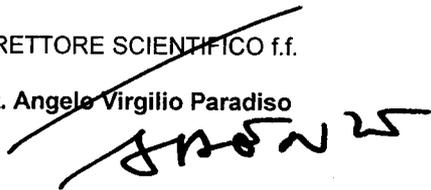




Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE SCIENTIFICO f.f.

Dott. Angelo Virgilio Paradiso



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Massimo MANCINI



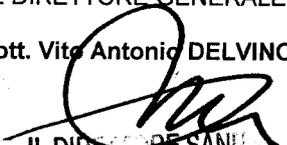
IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Pietro MILELLA



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Vito Antonio DELVINO



IL DIRETTORE SANITARIO

Dr. Pietro Milella

x

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo composta da n° _____ fogli.

Il Segretario

Bari, li _____

ANNOTAZIONI CONTABILI

Il Dirigente

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato sul sito web dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II"

dal 26 LUG. 2019 al _____

Bari, li 26 LUG. 2019

Il Segretario

