



Proposta di Regolamento per la sospensione delle attività di erogazione delle prestazioni sanitarie aziendali

CAPO I

LA SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE

Art. 1

Definizione

Per sospensione si intende l'interruzione dell'erogazione totale di una specifica prestazione in quella stessa struttura. Tale situazione si verifica qualora non ci siano altre agende che possano erogare la prestazione in quella stessa struttura. Tanto premesso si intende regolamentare comunque la garanzia del servizio, come di seguito estesamente riportato.

Art. 2

Gestione della sospensione delle attività di erogazione

1. Il realizzarsi di situazioni che oggettivamente impediscono l'erogazione della prestazione (guasto macchina, indisponibilità del personale per gravi motivi, etc.) rappresenta un evento che può accadere in qualunque contesto e per molte cause.
2. Tali situazioni possono essere imprevedibili relativamente al momento in cui avvengono, ma sono prevedibili come situazione potenziale e, pertanto, devono essere individuate le soluzioni più idonee sia per superare la contingenza tecnica, sia per garantire la continuità del servizio, ovvero l'erogazione della prestazione al cittadino.
3. Anche se l'erogazione delle prestazioni viene sospesa, non è possibile interrompere il servizio di prenotazione. Il Servizio CUP deve, infatti, assegnare le prenotazioni, calcolando i nuovi tempi in base alla stima del periodo di sospensione.

Art. 3

Procedura generale per la gestione della sospensione delle attività di erogazione

1. Tutti gli eventi di sospensione dell'erogazione delle prestazioni ambulatoriali ed in regime di ricovero devono essere autorizzati in tempo reale dal Direttore Sanitario di Presidio, di Distretto o di Dipartimento, il quale deve mettere in atto le procedure organizzative idonee a garantire comunque, entro tempi brevi, l'erogazione delle prestazioni sospese, facendo a tal fine eventualmente ricorso a tutti gli strumenti contrattuali a disposizione ai sensi della regolamentazione vigente.

2. Pertanto, la sospensione non può avvenire senza l'approvazione del Direttore Sanitario di Presidio, di Distretto o di Dipartimento che, a sua volta, deve informare la Direzione Generale.
3. Anche se l'erogazione della prestazione è stata interrotta, il servizio deve proseguire le prenotazioni, calcolando i nuovi tempi in funzione della stima del tempo di interruzione.
4. Nel caso in cui non sia temporaneamente possibile svolgere nemmeno le attività di prenotazione, il servizio può fare, per i nuovi utenti, dei pre-appuntamenti, ovvero indicare un periodo di massima nel quale si stima potrà essere erogata la prestazione.
5. La data precisa della prestazione può essere successivamente comunicata dal servizio, che contatta direttamente l'utente, oppure essere ottenuta dall'utente mediante una telefonata ad un numero indicato, che dovrà essere con certezza disponibile in un determinato orario.
6. Ogni evento di sospensione delle attività di erogazione delle prestazioni deve essere registrato con modalità che rendano disponibili le seguenti informazioni:
 - a) di quale prestazione si è sospesa l'erogazione;
 - b) dove;
 - c) per quale motivo;
 - d) per quanto tempo (da quando a quando);
 - e) i provvedimenti adottati per garantire agli utenti l'erogazione delle prestazioni.
7. I pazienti che risultano prenotati entro le 24 ore successive alla sospensione devono essere tempestivamente avvisati dal Centro Prenotazione della Struttura o dal Responsabile dell'U.O. erogante la prestazione, il quale assegnerà loro nuovi tempi di attesa o li indirizzerà verso altre strutture.

CAPO II

MODALITA' DI COMUNICAZIONE AGLI UTENTI

Art. 4

Procedure di comunicazione ai cittadini

1. Qualora si renda necessaria l'interruzione dell'erogazione di una prestazione è fatto obbligo alle strutture sanitarie aziendali di comunicare tale evenienza alla struttura preposta alle relazioni con il pubblico entro e non oltre le 24 ore dal verificarsi dell'evento che ha determinato tale interruzione, fornendo altresì tutte le informazioni, necessarie ad una corretta ed adeguata informativa ai cittadini, di cui ai punti 5, 6, 7 e 8 del Capo I del presente Regolamento.
2. La struttura preposta provvederà in tempo reale ad attivare tutte le procedure ritenute più idonee per comunicare ai cittadini l'avvenuta sospensione delle attività di erogazione delle prestazioni ed eventualmente anche delle attività di prenotazione.

CAPO III
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 5

Norme di rinvio

Sono fatte salve le competenze fissate da particolari norme statali e regionali.
Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla L.R.C. n.1/06, al DCA n. 52/19 e alle Delibere di G.R.C. n.170/07 e n. 271/12.

Art. 6

Entrata in vigore del Regolamento e forme di pubblicità

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecuzione delle deliberazione di approvazione dello stesso da parte del Direttore Generale.

Esso è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web aziendale.

