

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n.ro e data di adozione

Proposta n.

Struttura: S.S. PROGRAMMAZIONE AZIENDALE

Oggetto: RECEPIMENTO DELIBERA GIUNTA REGIONALE N. 1568 DEL 13/11/2023 “D.G.R. N.262 DEL 06/03/2023 – DISPOSIZIONI ATTUATIVE E MODALITA’ ORGANIZZATIVE PER IL RECUPERO DELLE LISTE DI ATTESA AI SENSI DEL DECRETO-LEGGE 29 DICEMBRE 2022 N. 198 COORDINATO CON LA LEGGE DI CONVERSIONE 24 FEBBRAIO 2023, N. 14 RECANTE “DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI TERMINI LEGISLATIVI” DELL’ART. 4, COMMI 9 SEPTIES E 9 OCTIES”. ADOZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DELLE LISTE D’ATTESA.

Sulla base della istruttoria espletata dalla d.ssa Maria Silvestre Dirigente Responsabile Unico Liste di Attesa, confermata dal dott. Michele Tamburelli, Dirigente S.S. Programmazione Aziendale, anche quale Responsabile del Procedimento

VISTO CHE:

- Il Servizio Nazionale assicura i livelli essenziali di assistenza nel rispetto dei principi 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 riserve (D. Lvo n° 502/92);
- l’erogazione delle prestazioni entro tempi appropriati alle necessità di cura degli assistiti, rappresenta una componente strutturale dei LEA;
- i tempi di attesa possono configurare un problema etico per il sistema, in quanto i tempi di attesa troppo lunghi delle prestazioni possono influire sulla storia naturale della malattia e della prognosi;
- la Regione Puglia con la Legge n° 13 del 28/03/2019 ha varato un provvedimento riguardante le 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 e i relativi tempi di attesa di tutta l’attività istituzionale e dell’attività libero professionale intramuraria;
- la Regione Puglia con DGR n° 735 del 18/04/2019 ha adottato il Piano Regionale di Governo delle Liste di Attesa per il triennio 2019/2021;
- la ASL FG con deliberazioni del Direttore Generale n. 1908 del 28.12.2018 e n. 1107 del 30.07.2019 ha recepito ed adottato il Programma Operativo per l’Abbattimento delle Liste d’Attesa per gli anni

2019-2020. Successive Modifiche e Integrazioni alla deliberazione D.G. n. 1107 del 30 luglio 2019 “Recepimento del Piano Attuativo Aziendale per il Governo delle Liste d’Attesa per gli

•

- anni 2019-2021” venivano adottate con deliberazione del Direttore Generale n. 291 del 21.02.2020;
- la ASL FG con deliberazione del Direttore Generale n. 106 del 26.01.2021 ha approvato il Piano di Recupero delle Liste di Attesa dell’ASL Foggia relativo all’anno 2021;
- Con DGR n° 262 del 6/3/2023 la Regione Puglia ha adottato le disposizioni attuative e le modalità organizzative per il recupero delle liste di attesa, disponendo che ogni Azienda del Servizio Sanitario Regionale adottasse entro il 31/3/2023 l’aggiornamento del programma attuativo aziendale per il recupero delle liste di attesa;
- La Asl Fg con deliberazione del Direttore Generale n. 254 del 31.03.2023 avente a oggetto “DGR N. 262 DEL 6/3/2023 - AGGIORNAMENTO PROGRAMMA ATTUATIVO AZIENDALE PER IL RECUPERO DELLE LISTE DI ATTESA PER L’ANNO 2023” ha adottato il Programma Attuativo Aziendale per il recupero e la riduzione delle liste di attesa per l’anno 2023.

PREMESSO CHE:

- nella Delibera di Giunta Regionale n. 1568 del 13/11/2023 avente ad oggetto “D.G.R. n. 262 del 06/03/2023 – Disposizioni attuative e modalità organizzative per il recupero delle liste di attesa ai sensi del decreto-legge 29 dicembre 2022 n. 198 coordinato con la legge di conversione 24 febbraio 2023, n. 14 recante “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi” dell’art. 4, commi 9 septies e 9 octies.” è stabilito che ogni azienda, con apposito atto aziendale, approvi un documento nel quale siano declinate le responsabilità ed i ruoli delle figure professionali coinvolte nel processo organizzativo e di gestione delle agende per le liste di attesa, secondo le vigenti previsioni contrattuali;

RITENUTO DI:

- dover prendere atto della DGR n° 1568 del 13/11/2023;
- dover procedere, ai sensi della DGR 1568/2023 all’adozione del “Regolamento Aziendale per la Gestione delle Liste d’Attesa” con riserva di apportare eventuali modifiche laddove dovessero pervenire ulteriori indicazioni da parte della Regione, ovvero osservazioni da parte delle OO.SS. destinatarie del Regolamento in parola.

TANTO PREMESSO, si propone l’adozione dell’atto deliberativo concernente l’argomento indicato in oggetto, di cui ognuno nell’ambito della propria competenza, attesta la legittimità e conformità alla vigente normativa europea, nazionale e regionale;

Il Dirigente F.to D.ssa Maria Silvestre

Il Responsabile F.to Michele Tamburrelli

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Antonio Giuseppe Nigri nominato con deliberazione della Giunta Regionale Pugliese n.77 del 06.02.2023
ACQUISITO il parere del Direttore Amministrativo;
ESAMINATA e FATTA propria la proposta del dott. Michele Tamburelli Dirigente della Struttura Programmazione Aziendale

DELIBERA

1. di recepire la DGR n° 1568 del 13/11/2023 avente ad oggetto: “DGR n° 262 del 6/3/2023 - Disposizione attuative e organizzative per il recupero delle liste di attesa, ai sensi del D.L. n° 198/2022 coordinato con la Legge di conversione n° 14/2023 recante Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi dell’art. 4, comma 9 septies e 9 octies”;
2. di adottare il documento riguardante il “Regolamento Aziendale per la gestione delle liste di attesa” ed i relativi allegati, in allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. di precisare che suddetto regolamento potranno essere apportate eventuali modifiche e/o integrazioni laddove dovessero pervenire ulteriori indicazioni da parte della regione o contributi da parte delle OO.SS. destinatarie del presente provvedimento;
4. di confermare la responsabilità in capo ai Direttori/Dirigenti delle UU.OO. di dare puntuale applicazione a quanto previsto nell’allegato Regolamento e di assicurare il rispetto degli obblighi di utilizzo delle funzionalità del sistema informativo regionale “Edotto” per la gestione dei ricoveri e degli interventi programmati, nonché il rispetto degli obblighi informativi ai fini del monitoraggio dei tempi di attesa, dell’erogazione delle prestazioni previste dal Piano regionale;
5. di trasmettere il presente provvedimento al Dipartimento “Promozione della Salute, del Benessere Sociale Sport per Tutti”,
6. di pubblicare il presente atto sul Portale Regionale della ASL FG nella sezione “Tempi di Attesa”;
7. di inviare il presente atto:
 - a. ai Direttori di Dipartimento dell’ASL FG;
 - b. ai Direttori Medici ed Amministrativi dei Presidi Ospedalieri dell’ASL FG;
 - c. ai Direttori ed ai Dirigenti e Funzionari Amministrativi dei Distretti Socio-Sanitari;
 - d. al Direttore dell’Area Gestione del Personale;
 - e. al Dirigente Responsabile dell’Ufficio Convenzioni;
 - f. ai Sistemi Informativi Aziendali ed al CUP Manager;
 - g. al RULA;
 - h. all’URP;
 - i. all’Amministratore Sanitaservice;
 - j. alle Organizzazioni Sindacali per il tramite della S.S. Relazioni Sindacali;
8. di dare esecutività immediata al presente atto con la pubblicazione dello stesso sul sito web aziendale.

Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Generale

F.to Dott. Michelangelo Armenise

F.to Dott. Antonio Giuseppe Nigri

ALLEGATI

- 1) Regolamento Aziendale per la Gestione delle Liste di attesa
- 2) MODELLO DI APPROPRIATEZZA PRESTAZIONALE QUALI – QUANTITATIVA IN DIAGNOSTICA PER IMMAGINI Rev 2.0 edizione 2022 DOCUMENTO SIRM Approvato dal CD SIRM in data 13/12/2022

Registrazione dell'annotazione di costo

Esercizio economico anno _____

Codice conto	Importo presente deliberazione	Totale annotazione di conto

INVIO AL COLLEGIO SINDACALE	CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
Protocollo n. _____ del _____ Il Funzionario _____	AFFISSA E PUBBLICATA ALL' ALBO AZIENDALE DI QUESTA AZIENDA ASL Dal _____ _____ _____ al _____ senza opposizioni Data _____ Il Funzionario _____

PER COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO
Foggia _____ Il Responsabile _____