

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577

U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica e HTA

**PROCEDURA PER EFFETTUARE UNA RICHIESTA DI FUORI USO
E/O FINE USO DI APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI
NELLA ASL DI RIETI**

SOMMARIO

1	SCOPO	3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3	DEFINIZIONI	3
4	TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI	4
5	MODALITÀ OPERATIVE	4
5.1	<i>PREMESSA</i>	4
5.2	<i>MODALITÀ OPERATIVE PER LA RICHIESTA DI FUORI USO / FINE USO DI UN'APPARECCHIATURA ELETTROMEDICALE</i> <i>5</i>	
5.3	<i>MODALITA' OPERATIVE PER ESEGUIRE IL FUORI USO / FINE USO DI UN'APPARECCHIATURA ELETTROMEDICALE</i>	6
6	ALIENAZIONE DEL BENE	7
7	AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI FUORI USO / FINE USO DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI IN USO PRESSO LA ASL DI RIETI	8
8	FLUSSI DI DISTRIBUZIONE	8

ALLEGATI

ALLEGATO n°1 – Modulo “Richiesta di fuori uso / fine uso”

1 SCOPO

La presente procedura tecnico - amministrativa vuole definire le modalità e i criteri per la dismissione a titolo definitivo (Fuori Uso) o temporaneo (Fine Uso) e la successiva riassegnazione ad altra U.O.. La presente procedura integra e aggiorna la procedura adottata con Delibera n° 230/DG del 07/11/2005, per la sola parte relativa alla gestione delle apparecchiature elettromedicali.

Questa procedura non modifica il modus operandi già in uso, ma intende codificarlo all'interno del quadro regolatorio aziendale, fissando tutti i passaggi utili e necessari per effettuare il fuori uso e/o il fine uso di un'apparecchiatura elettromedicale.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura aziendale si applica a tutte le apparecchiature elettromedicali in uso presso la ASL di Rieti:

- di proprietà (acquisto e donazione);
- non di proprietà (comodato d'uso, service, noleggio, ecc..).

Sono escluse dalla presente procedura le apparecchiature elettromedicali:

- gestite attraverso Accordo Quadro, a titolo meramente esemplificativo, come quelle relative al "servizio di ventiloterapia domiciliare occorrente alla azienda USL di Rieti", per le quali si rimanda alle specifiche disposizioni contrattuali;
- in conto visione.

3 DEFINIZIONI

Si definiscono:

- Fuori uso = apparecchiatura elettromedicale non più utilizzabile (end of life, avviso di sicurezza, non riparabilità, obsolescenza ...);
- Fine uso = apparecchiatura riutilizzabile in un'altra U.O..

4 TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

Si sintetizzano le abbreviazioni utilizzate nel presente regolamento:

- U.O.: Unità Operativa;
- U.O.S.D.: Unità Operativa Semplice Dipartimentale;
- U.O.C: Unità Operativa Complessa;
- D.M.O.: Direzione Medico Ospedaliera;
- DEC: Direttore Esecutivo del Contratto;
- RUP: Responsabile Unico del Procedimento.

5 MODALITÀ OPERATIVE

5.1 PREMESSA

La gestione del fuori uso / fine uso delle apparecchiature elettromedicali, acquisite a vario titolo dalla ASL di Rieti, è affidata alla U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica e HTA, secondo le modalità e il flusso di responsabilità di seguito dettagliato.

La richiesta di fuori uso / fine uso può essere effettuata per le seguenti **motivazioni**:

1. preventivo di spesa, a seguito di un intervento per guasto, su un'apparecchiatura elettromedicale, attestante un costo per la riparazione paragonabile o superiore al valore commerciale dell'apparecchiatura;
2. rapporto tecnico attestante l'obsolescenza tecnologica, il fine vita (end of life) o un avviso di sicurezza che non consentono un utilizzo sicuro dell'apparecchiatura elettromedicale;
3. mutate esigenze clinico/terapeutiche della U.O. a cui l'apparecchiatura è assegnata;
4. motivazioni tecniche o di opportunità terapeutica.

Le funzioni che possono richiedere alla U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica e HTA il fuori uso / fine uso di un'apparecchiatura elettromedicale sono:

1. il Coordinatore/Caposala di U.O.;
2. il Direttore/Responsabile di U.O.;
3. il Diretto del Distretto;
4. il Direttore/Responsabile della D.M.O.;
5. la Direzione Generale.

5.2 MODALITÀ OPERATIVE PER LA RICHIESTA DI FUORI USO / FINE USO DI UN'APPARECCHIATURA ELETTROMEDICALE

Le modalità operative per richiedere un fuori uso / fine uso di un'apparecchiatura elettromedicale, sono descritte nei punti seguenti:

1. la richiesta di fuori uso / fine uso viene effettuata tramite la piattaforma informatica del Global Service, presente all'interno dell'area riservata del sito aziendale, oppure tramite il modulo cartaceo "Richiesta di fuori uso / fine uso" (Allegato n° 1) che va consegnato o trasmesso alla U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica e HTA;
2. la richiesta di fuori uso / fine viene effettuata deve contenere le seguenti informazioni:
 - U.O. richiedente;
 - tipologia di richiesta fuori uso / fine uso;
 - motivazione della richiesta;
 - data della richiesta;
 - descrizione dell'apparecchiatura elettromedicale;
 - numero di inventario dell'apparecchiatura elettromedicale;
 - nome, cognome e numero di telefono del richiedente;
 - funzione, firmare timbro del richiedente;
3. la richiesta viene presa in carico dalla U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica e HTA;

5.3 MODALITA' OPERATIVE PER ESEGUIRE IL FUORI USO / FINE USO DI UN'APPARECCHIATURA ELETTROMEDICALE

Qualora pervenga una richiesta di fine uso / fuori uso, la U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica e HTA effettua una valutazione di natura tecnico/economica, anche sulla base dell'obsolescenza tecnologica del bene, e può decidere di:

- i) riassegnare l'apparecchiatura elettromedicale (Fine Uso), provvedendo a:
 - aggiornare lo stato dell'apparecchiatura elettromedicale sulla piattaforma informatica del Global Service e sul sistema amministrativo/contabile della ASL di Rieti, riassegnando l'apparecchiatura ad altra U.O..
 - richiedere, al DEC della Società che si occupa del trasporto delle apparecchiature, il trasferimento fisico dell'apparecchiatura elettromedicale al nuovo assegnatario. Al momento della consegna il nuovo assegnatario dovrà firmare un verbale di presa in carico dell'apparecchiatura elettromedicale che la U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica e HTA provvederà ad archiviare;

- ii) alienare l'apparecchiatura elettromedicale di **proprietà** (Fuori Uso), provvedendo a:
 - eliminare l'apparecchiatura elettromedicale nella piattaforma informatica del Global Service e sul sistema amministrativo/contabile della ASL di Rieti;
 - richiedere il trasporto e lo smaltimento al DEC della Società che si occupa del facchinaggio;
 - dare comunicazione del fuori uso al richiedente e, per competenza, al Direttore della U.O.C. D.M.O. o al Direttore del Distretto, al Direttore della U.O.C. Tecnico Patrimoniale e alla U.O.C. A.L.B.S..

Quanto sopra in quanto, le apparecchiature di proprietà (acquistate con fondi aziendali o tramite apposito finanziamento regionale, oppure oggetto di donazione) costituiscono un cespite aziendale e sono registrate/inventariate, sia sulla piattaforma informatica, gestita dalla U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica e HTA, attraverso il Global Service, sia sul sistema amministrativo/contabile della ASL di Rieti.

iii) alienare l'apparecchiatura elettromedicale non di proprietà (Fuori Uso), acquisita in service, noleggio, in comodato d'uso gratuito, ecc... della ASL di Rieti provvedendo a:

- contattare la Società proprietaria del bene, concordando la data del ritiro dell'apparecchiatura, di concerto con il Coordinatore/Caposala del Reparto (per questa tipologia di apparecchiature non è prevista la modalità del fine uso).
- dare comunicazione del fuori uso, per competenza, al Direttore della U.O.C. D.M.O. o al Direttore del Distretto e al Direttore della U.O.C. A.L.B.S.;

Non pervenendo alla U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica e HTA indicazioni contrarie dal Direttore del Dipartimento / Distretto / D.M.O., entro sette (7) giorni lavorativi dalla data della richiesta, la stessa dovrà intendersi condivisa.

Il DEC della Società che si occupa del facchinaggio, ha la responsabilità di verificare che il trasferimento al nuovo assegnatario o lo smaltimento vengano realmente effettuato, dopo sette (7) giorni lavorativi ed entro e non oltre quindici (15) giorni lavorativi dalla data nella nota di richiesta, inviata dalla U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica e HTA, salvo esplicita diversa comunicazione del Direttore del Dipartimento / Distretto / D.M.O.;

In attesa del ritiro dell'apparecchiatura elettromedicale, la funzione che ha richiesto alla U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica e HTA il fuori uso / fine uso ha la responsabilità di apporre sulla medesima apparecchiatura un cartello e, ove possibile, blocchi fisici che **ne impediscano l'utilizzo**, ai fini della salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori e dell'utenza.

6 ALIENAZIONE DEL BENE

L'eliminazione dell'apparecchiatura elettromedicale dalla piattaforma informatica del Global Service e dal sistema amministrativo/contabile della ASL di Rieti costituisce adempimento circa l'avvenuta alienazione del bene dalle proprietà della ASL di Rieti. La U.O.C. Tecnico Patrimoniale, ricevuta la comunicazione di richiesta fuori uso, può procedere alla predisporre degli eventuali atti di competenza, in conformità a quanto indicato nella procedura adottata con Delibera n° 230/DG del 07/11/2005.

7 AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI FUORI USO / FINE USO DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI IN USO PRESSO LA ASL DI RIETI

La presente procedura aggiorna e modifica tutte le procedure precedentemente adottate (anche con atto deliberativo). Eventuali successivi aggiornamenti, per essere validi, dovranno essere proposti dal Responsabile della U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica e HTA.

8 FLUSSI DI DISTRIBUZIONE

La Direzione Aziendale, congiuntamente alla U.O.C. D.M.O. e ai Direttori di Distretto, da comunicazione ai Direttori/Responsabili di U.O. e a tutto il personale della ASL di Rieti circa l'adozione della presente procedura, attraverso la sua pubblicazione nell'albo pretorio.

Alla U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica e HTA
Al Direttore di Dipartimento / Distretto / DMO

MODULO RICHIESTA FUORI USO / FINE USO

U.O. Richiedente

Richiesta di FUORI USO FINE USO

Motivazione della richiesta

.....

.....

.....

Data della richiesta

DATI DEL BENE

Descrizione dell'apparecchiatura elettromedicale oggetto della richiesta :

.....

.....

N° di inventario bene immobile:

Centro di costo della U.O.:

Dati del richiedente:

Funzione del Richiedente.....
(LEGGIBILE IN STAMPATELLO) (TIMBRO)

Nome e Cognome

(LEGGIBILE IN STAMPATELLO)

(FIRMA)

Recapito telefonico