

**PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'
CHIRURGICA NO COVID-19 DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI RIETI PRESSO LA
STRUTTURA SANITARIA PRIVATA ACCREDITATA**

TRA

Azienda Sanitaria Locale di Rieti, di seguito, per brevità, indicata anche come ASL RIETI, Partita IVA e Codice Fiscale 00821180577, con sede in Rieti, via del Terminillo 42, 02100, rappresentata dal legale rappresentante, in persona del Direttore Generale Dott.ssa Marinella D'Innocenzo, ove sopra domiciliata per la carica ed agli effetti del presente Protocollo

E

La Struttura sanitaria privata accreditata VILLA TIBERIA HOSPITAL Srl, di seguito, per brevità, indicata anche come "Struttura", Partita IVA e Codice Fiscale 02564310395, con sede in Roma, rappresentata dal Legale Rappresentante, in persona dell'Amministratore Delegato, Dott.ssa Valeria Giannotta, nata a Borgomanero (NO), il 04/12/1986, ove sopra domiciliata per la carica ed agli effetti del presente Protocollo entrambe di seguito anche "Parti"

PREMESSO CHE

- con determinazione n. G12910 del 03/11/2020, la Regione Lazio ha autorizzato l'attivazione di apposita ricognizione della disponibilità, da parte delle strutture sanitarie private accreditate, per le esigenze ivi richiamate, e la conseguente eventuale definizione del rapporto convenzionale con le stesse, nei termini definiti nella suddetta determinazione.
- In esito alla ricognizione effettuata dall'Azienda, la Struttura si è resa disponibile ad accogliere nella propria struttura le equipe chirurgiche delle seguenti UO dell'Azienda:
 - o Chirurgia Generale ed Oncologica;
 - o Chirurgia Vascolare;
 - o Ortopedia e Traumatologia;
 - o Oftalmologia;
 - o Urologia;
 - o Ginecologia;
 - o Otorinolaringoiatria;

- **VILLA TIBERIA HOSPITAL** è struttura accreditata, in grado di garantire i percorsi chirurgici NO COVID in parola e dispone di strutture, tecnologie e personale idonei allo svolgimento di interventi chirurgici nelle discipline sopra elencate;

TUTTO CIÒ PREMESSO

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.
2. Le parti sottoscrivono il presente Protocollo rinviando, altresì, al **DISCIPLINARE OPERATIVO CLINICO-ASSISTENZIALE E ORGANIZZATIVO**, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, e che potrà essere oggetto di successiva modifica e/o integrazione, definito tra la Direzione Sanitaria dell'Azienda e la Direzione Sanitaria della Struttura ospitante il percorso ai fini della migliore organizzazione.

Art. 2

1. Per la durata dell'emergenza sanitaria, la Struttura si impegna a consentire l'accesso presso le proprie strutture alle equipe chirurgiche dell'Azienda ed agli eventuali specializzandi alle stesse afferenti e sotto la responsabilità diretta delle medesime equipe per l'effettuazione di interventi chirurgici NO COVID elettivi su pazienti inseriti nella lista di attesa dell'Azienda, nonché di interventi chirurgici NO COVID urgenti su pazienti provenienti dal Pronto Soccorso dell'Azienda stessa, per le seguenti discipline:
 - Chirurgia Generale ed Oncologica;
 - Chirurgia Vascolare;
 - Ortopedia e Traumatologia;
 - Oftalmologia;
 - Urologia;
 - Ginecologia;
 - Otorinolaringoiatria;

L'effettuazione di detti interventi da parte del personale dell'Azienda sarà assicurata dalla Struttura in tempi congrui e con equilibrata distribuzione di risorse rispetto agli interventi effettuati su pazienti della stessa Struttura, come da procedura descritta nell'allegato disciplinare.



2. La Struttura s'impegna a consentire alle equipe chirurgiche dell'Azienda, e agli specializzandi alle stesse afferenti, l'accesso e l'uso delle sale operatorie nella misura indicata nell'allegato DISCIPLINARE OPERATIVO CLINICO-ASSISTENZIALE E ORGANIZZATIVO di cui all'articolo 1 comma 2, nonché di qualsiasi altro servizio alle stesse correlato, necessario alla esecuzione degli interventi chirurgici nonché di eventuali reinterventi in urgenza sui pazienti, garantendo allo scopo la disponibilità dei necessari servizi e connesse risorse diagnostiche e terapeutiche.
3. La Struttura assicura la valutazione preoperatoria dei pazienti ove necessaria nonché l'assistenza anestesiologicala ed infermieristica durante l'intervento chirurgico ed in generale l'assistenza clinica durante l'intera degenza dei pazienti, come pure l'uso delle piattaforme produttive quali i blocchi operatori, la Terapia Intensiva post-chirurgica, le aree di degenza e quant'altro necessario alla completa e sicura gestione del caso, anche in base alle ulteriori specificazioni operative riportate nel suddetto disciplinare.
4. La degenza ordinaria ed intensiva dei pazienti presso la Struttura avviene sotto la responsabilità clinica e medico-legale della medesima Struttura attraverso il proprio personale, che avrà cura di garantire la continuità assistenziale nelle 24 ore, secondo le modalità dettagliate nell'allegato

DISCIPLINARE OPERATIVO CLINICO-ASSISTENZIALE E ORGANIZZATIVO di cui all'articolo 1, comma 2.

5. Resta ferma la responsabilità della Direzione sanitaria della Struttura in ordine alla complessiva conduzione ed organizzazione del percorso di accettazione e di degenza ordinaria ed intensiva durante l'intera durata del ricovero del paziente, fatta salva la responsabilità della equipe chirurgica della UO dell'Azienda per quanto attiene la selezione dei pazienti e l'attività svolta in sede di gestione e conduzione dell'intervento.

Art. 3

1. L'Azienda, attraverso la Direzione Sanitaria, si relaziona, ai fini della organizzazione delle attività di cui al presente Protocollo, così come definite ai sensi del precedente articolo 2, alla Direzione Sanitaria della Struttura anche con riguardo ai volumi ed alle modalità del ricovero da attivare.
2. Nello svolgimento delle attività richiamate nel presente Protocollo dovranno essere adottate tutte le procedure di sicurezza e tutte le procedure igieniche adottate dalla Struttura sia in essere alla data di sottoscrizione del presente atto sia quelle che verranno poste in essere successivamente alla formalizzazione del medesimo accordo e comunicate dalla Struttura all'Azienda.
3. Le risorse strumentali e materiali (tecnologie, materiali monouso e poliuso, DPI, ecc.) che si rendono necessarie per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente Protocollo ai fini della spesa saranno a carico della Struttura; nel caso in cui l'intervento chirurgico richieda specifici materiali non disponibili



presso la Struttura, l'Azienda li fornisce e di tale eventuale integrazione si tiene conto al fine di quanto previsto al successivo articolo 4 comma 3.

Art. 4

1. Il complessivo percorso chirurgico esitato dagli interventi chirurgici effettuati dalla equipe chirurgica della UO dell'Azienda rimane imputato alla Struttura ospitante che è responsabile dell'individuazione del corretto regime di ricovero, che potrà avvenire su posti letto accreditati, e viene ricondotto ai flussi informativi relativi alle attività di ricovero di pertinenza della medesima Struttura anche ai fini della definizione e del riconoscimento dei correlati DRG (*diagnosis related group*), dando evidenza, nel flusso informativo, della riconducibilità dell'intervento al presente accordo, secondo criteri definiti dalla struttura di riferimento regionale; la Struttura procede, a tal fine, alla relativa fatturazione nei confronti dell'ASL territorialmente competente secondo le regole ordinarie.
2. Per le attività di esecuzione e conduzione degli interventi da parte della equipe chirurgica della UO dell'Azienda, così come declinate nel Disciplinare allegato, la Struttura riconosce all'Azienda, in via forfetaria, il rimborso dei correlati costi nella misura percentuale del 15 % del DRG previsto al comma 1, sul presupposto, a tali effetti, di un impegno standard fornito dalla stessa Azienda in termini di afferenza del solo personale chirurgico utilizzato nell'intervento chirurgico. Le prestazioni rese per le esigenze dell'Azienda pubblica potranno anche superare il budget assegnato alla Struttura.
3. Resta inteso che, a fronte di un eventuale ulteriore impegno in termini di competenze e/o risorse materiali e umane messe a disposizione dall'Azienda, eccedente il suddetto impegno standard, saranno tempestivamente e previamente concordate dalle parti, tramite le rispettive Direzioni sanitarie, ulteriori forme di rimborso in aggiunta al rimborso forfetario di cui al precedente comma 2
4. La Direzione sanitaria dell'Azienda, verso cui dovrà sistematicamente confluire, a cura della
Struttura, la rendicontazione delle attività di cui al comma 2 ed, eventualmente, al comma 3:
 - verifica, tramite strutturato raccordo con la Direzione sanitaria della Struttura ed eventualmente della ASL territorialmente competente, il DRG di riferimento riconosciuto alla stessa Struttura da parte della Regione/ASL;
 - procede alla periodica verifica delle attività rese dalla Struttura, con eventuale raccordo con la ASL e procede alla fatturazione attiva della percentuale forfetaria sopra individuata e di eventuali maggiorazioni che la Struttura è tenuta a pagare entro i dieci giorni successivi alla ricezione del pagamento da parte del SSR (Regione/ASL);

- provvede alla gestione del relativo credito, unitamente alla gestione, se del caso, delle eventuali integrazioni di cui al comma 3.
5. La Direzione sanitaria dell'Azienda e la Direzione Sanitaria della Struttura rappresentano i punti di contatto operativi per lo scambio e la diffusione bidirezionale di informazioni, documenti, procedure, ordini di servizio, ecc. nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e in raccordo con l'Azienda territorialmente competente.

Art. 5

1. L'Azienda dichiara di avere sottoscritto polizza assicurativa attiva con massimale adeguato, ovvero misure analoghe a copertura del rischio di eventuali danni subiti da terzi, direttamente ascrivibili all'operato del proprio personale per effetto del presente Protocollo.
2. La Struttura garantisce adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile nei confronti di terzi, per danni derivanti dalla conduzione dei propri fabbricati nei quali si svolge l'attività nonché degli impianti e delle attrezzature utilizzate all'interno della medesima Struttura, nonché, infine, per eventuali danni a terzi in conseguenza delle attività non direttamente ascrivibili al personale dell'Azienda.
3. Il personale dell'Azienda è tenuto, comunque, ad uniformarsi ai regolamenti aziendali e di sicurezza in vigore presso la Struttura.
4. Fermo restando quanto previsto nel presente protocollo, le parti danno atto che la Struttura, ai sensi dell'art. 26, comma 1 lettera b) del D.lgs. 81/08 e s.m.i., fornirà al personale dell'Azienda informazioni dettagliate sui rischi specifici esistenti nei propri ambienti e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività; la Struttura è tenuta all'aggiornamento anche del DVR in termini di interferenza connessa all'operatività del personale dell'Azienda.
5. La sorveglianza sanitaria di cui al D.lgs. 81/08 e al D.lgs. 101/20 e s.m.i. nei confronti del personale dell'Azienda impiegato nel servizio è a carico della stessa Azienda.
6. L'Azienda provvederà ai sensi dell'Art. 112 del D.Lgs. 101/20 ad ottemperare a tutte le disposizioni di legge per i propri lavoratori radioesposti che opereranno presso gli ambienti della Struttura. La Struttura provvederà ai sensi dell'Art. 113 del D.Lgs. 101/20 ad ottemperare a tutte le disposizioni di legge per i lavoratori esterni afferenti all'Azienda che svolgeranno la loro attività all'interno delle zone classificate, ivi inclusa la fornitura al personale dell'Azienda dei necessari mezzi di protezione e dosimetrici personali. La Struttura fornirà all'Azienda le risultanze dosimetriche personali in maniera tale che l'Esperto di Radioprotezione dell'Azienda possa valutare le dosi del personale radioesposto. L'Azienda fornirà alla Struttura i giudizi di idoneità del personale radioesposto.





Ai sensi dell'Art. 113 comma 3 la Struttura in qualità di esercente delle zone classificate coopererà con l'Azienda in qualità di datore di lavoro dei lavoratori radioesposti all'attuazione delle misure e degli interventi di radioprotezione e di prevenzione dei rischi cui saranno esposti i lavoratori.

Art. 6

1. Al fine di ridurre quanto più possibile il rischio di contagio di personale e pazienti da COVID-19, l'Azienda informa tempestivamente dell'eventuale sorveglianza sanitaria speciale attivata nei confronti di componenti delle equipe chirurgiche operanti presso la Struttura.
2. L'Azienda comunica, inoltre, gli esiti di eventuali tamponi e di indagini sierologiche effettuati sui componenti delle stesse equipe.
3. I chirurghi dell'Azienda aderiscono rigorosamente alle istruzioni interne alla Struttura per la prevenzione e il controllo del COVID-19 ed utilizzano accuratamente i DPI previsti che dovranno essere forniti dall'Azienda stessa.
4. In caso di esposizione ospedaliera a contatti a rischio, l'indagine epidemiologica sarà condotta dalla Struttura e i risultati saranno comunicati all'apposito Servizio dell'Azienda per le attività della sorveglianza sanitaria speciale oltre che all'ASL competente.

Art. 7

1. Le Parti danno atto di essersi reciprocamente fornite tutte le informazioni di cui al Regolamento UE 2016/679.
2. In quest'ottica, i dati personali acquisiti nell'ambito del perfezionamento del Protocollo organizzativo, nella frase preliminare e per gli adempimenti strettamente connessi alla sua gestione saranno fatti oggetto di trattamento nel rispetto delle disposizioni di cui al citato Regolamento per le sole finalità di gestione di queste fasi e, fatto salvo il caso di eventuale contenzioso nonché il ricorrere di obblighi di legge, per il tempo della durata del rapporto.
3. L'Azienda, nella fase iniziale e finale del percorso chirurgico regolato dal presente Protocollo e dal Disciplinare operativo clinico-assistenziale ed organizzativo, opera come autonomo Titolare del trattamento, mentre nel corso del cennato percorso le Parti sono qualificate Contitolari del trattamento dei dati.

4. Le Parti, pertanto, nel perimetro della propria autonomia, nei confronti del proprio personale e per una parte delle attività previste dal presente Protocollo e dal Disciplinare, mantengono la rispettiva qualifica di Titolari autonomi del trattamento ex art. 24 del Regolamento UE 2016/679 e si impegnano al rispetto delle disposizioni della normativa comunitaria nazionale in materia di protezione dei dati.
5. Le Parti si trovano in posizione di Contitolarità, determinando congiuntamente le finalità ed i mezzi del trattamento, con riferimento ad un'altra parte delle attività, già individuate dal Protocollo e dal Disciplinare, che, ai fini della normativa in materia di protezione dei dati personali, verranno specificate e regolate con separato accordo interno, così come previsto dall'art. 26 del Regolamento UE 2016/679. Con tale accordo saranno disciplinati adeguatamente i rispettivi ruoli, le responsabilità ed i rapporti con gli interessati, cui si fa integralmente rinvio.
6. Rimane inteso che il trattamento dei dati personali sarà comunque effettuato, applicando adeguate misure di sicurezza, con l'ausilio di strumenti automatizzati nonché in formato cartaceo ad opera di personale espressamente autorizzato ovvero di fornitori terzi funzionalmente connessi all'esecuzione del Protocollo che opereranno quali Responsabili ovvero Titolari autonomi dei relativi trattamenti.

Art. 8

1. Il presente Protocollo produce effetti dalla data di relativa sottoscrizione e sino al termine dello stato di emergenza di cui alle premesse ferma restando la facoltà di risoluzione anticipata unilaterale da parte dell'Azienda in caso di motivate esigenze da comunicare con preavviso di dieci giorni.
2. I termini del presente Protocollo possono essere oggetto di modifiche a seguito di successive eventuali indicazioni da parte della Regione Lazio.

Art. 9

1. Per la risoluzione di ogni eventuale controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione, nell'esecuzione o a seguito della risoluzione del presente atto, il Foro competente ed esclusivo sarà quello di Roma.

Roma, 10/11/2020

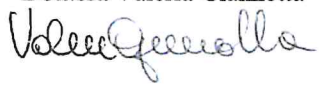
per l'azienda Sanitaria Locale Rieti

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo



per la Struttura Villa Tiberia Hospital

Il Rappresentante Legale
Dott.ssa Valeria Giannotta



SCHEMA DI

DISCIPLINARE OPERATIVO CLINICO-ASSISTENZIALE E ORGANIZZATIVO ALLEGATO AL PROTOCOLLO (articolo 1, comma 2)

La tipologia di interventi chirurgici solitamente effettuati dall'Area Chirurgica è prevalentemente la seguente: interventi Chirurgia Generale ed Oncologica, Chirurgia Vascolare, Ortopedia e Traumatologia, Oftalmologia, Urologia, Ginecologia, Otorinolaringoiatria, in classe A e B e quindi non differibili;

l'Azienda si riserva di effettuare interventi di tipologie ulteriori rispetto a quelle elencate, comunque afferenti alla medesima disciplina chirurgica e la struttura dovrà consentirne l'effettuazione in piena sicurezza per il paziente e per gli operatori, garantendo l'efficacia e la tempestività dell'azione terapeutica.

L'indirizzo della sede della Struttura presso cui verranno effettuati gli interventi è il seguente: Villa Tiberia Hospital Srl Via Emilio Praga 26 – 00137 Roma.

I regimi di ricovero ammessi saranno ORDINARIO e DIURNO.

La Struttura mette a disposizione almeno le seguenti risorse:

- sedute operatorie per l'effettuazione degli interventi delle unità operative sopra indicate in misura non inferiore a 36/48 ore settimanali di sala operatoria;
- l'esecuzione dei suddetti interventi chirurgici necessita di apparecchiature radiologiche, laser, video-endoscopiche (laparoscopiche) di ultima generazione e di attrezzature e strumentario specifico e adeguato alla tipologia di interventi.

Il personale dell'Azienda che presterà servizio presso la Struttura sarà dotato di apposito dispositivo per la rilevazione dell'orario di ingresso ed uscita.

Il percorso chirurgico dei pazienti sarà il seguente:

interventi provenienti dalla lista d'attesa dell'Azienda:

- Visita ambulatoriale ed inserimento in lista d'attesa presso l'Azienda; nel caso di indisponibilità dell'Azienda, su richiesta della U.O., saranno effettuati presso la Struttura;
- La U.O. dell'Azienda trasmetterà alla Struttura (e per conoscenza alla UOSD Operations Management ed alla Direzione Sanitaria dell'Azienda), con congruo anticipo, l'elenco dei pazienti da sottoporre ad intervento chirurgico presso la Struttura nella successiva seduta operatoria;



- La pre-ospedalizzazione sarà svolta presso la Struttura;
- Il test COVID pre-ricovero e l'accettazione per il ricovero preoperatorio saranno svolti presso la Struttura;
- Intervento chirurgico presso la Struttura;
- Il personale chirurgico della U.O. dell'Azienda avrà libero accesso alla Struttura durante la degenza post-operatoria dei pazienti;
- I controlli ambulatoriali post-operatori saranno effettuati presso l'Azienda o, in caso di indisponibilità dell'Azienda, su richiesta della U.O. saranno effettuati presso la Struttura (presso la sede di via E. Praga 39/41).

Entro la prima decade di ciascun mese, la Struttura trasmetterà alla UOSD Operations Management ed alla Direzione Sanitaria dell'Azienda:

- elenco degli interventi effettuati dalla U.O. dell'Azienda presso la Struttura nell'arco del mese trascorso, completo dei seguenti dati:
 - o Identificativo paziente;
 - o Operatori (chirurghi dell'Azienda, personale della Struttura);
 - o Tipologia e descrizione intervento (con codice ICD);
 - o Orario di inizio e fine dell'intervento;
 - o Data di ingresso e data di dimissione del paziente;
 - o Natura dell'intervento (elettivo o urgente);
- copia delle cartelle cliniche di ricovero relative agli interventi di cui al punto precedente, completi di verbale operatorio convalidato;
- elenco delle rilevazioni delle presenze di ciascuna unità di personale dell'Azienda che ha prestato servizio presso la Struttura nel mese trascorso.



**ALLEGATO N. 1 ALLO SCHEMA DI
DISCIPLINARE OPERATIVO CLINICO-ASSISTENZIALE E ORGANIZZATIVO
ALLEGATO AL PROTOCOLLO (articolo 1, comma 2)**

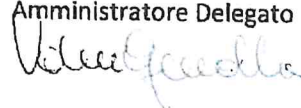
Sono indicati a seguire le risorse e le tecnologie messe a disposizione da Villa Tiberia Hospital srl per la esecuzione, presso la propria sede, degli interventi chirurgici afferenti alle UO dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti di seguito indicate:


- Chirurgia Generale ed Oncologica;
 - Chirurgia Vascolare;
 - Ortopedia e Traumatologia;
 - Oftalmologia;
 - Urologia;
 - Ginecologia;
 - Otorinolaringoiatria;
- 1) L'indirizzo della sede della Struttura presso cui verranno effettuati gli interventi è il seguente: Villa Tiberia Hospital Srl Via Emilio Praga 26 – 00137 Roma.
 - 2) I regimi di ricovero ammessi saranno ORDINARIO e DIURNO.
 - 3) Le sedute operatorie per l'effettuazione degli interventi delle UU.OO. sopra menzionate in misura non inferiore a 36/48 ore settimanali di sala operatoria
 - 4) 30 PL in reparto, sito al secondo piano della struttura
 - 5) Villa Tiberia Hospital dispone, al medesimo piano, di 4 PL di semintensiva
 - 6) le guardie notturne sono coperte sia da medico di guardia, che da anestesista di guardia e si è perciò in grado di fornire assistenza per le emergenze/urgenze h24
 - 7) la struttura è in grado di garantire le consulenze oncologiche quotidianamente
 - 8) il servizio di laboratorio analisi è attivo h24 e il servizio di anatomia patologica effettua estemporanee programmate se non già organizzate con l'Azienda
 - 9) la diagnostica per immagini è attiva h24 (apertura 7.30 -20.00 e reperibilità notturna) e dispone, oltre del tradizionale, di Risonanza Magnetica da 1.5 Tesla e Tac 64 slice
 - 10) Villa Tiberia Hospital è dotata di apparecchiature radiologiche, video-endoscopiche (laparoscopiche) di ultima generazione e di attrezzature e strumentario specifico e adeguato alla tipologia di interventi. A titolo esemplificativo e non esaustivo: amplificatore di brillantezza, microscopio Zeiss, colonna video laparoscopica Stryker 4k, tavoli operatori dedicati con accessori, kit ferri chirurgici specifici, colonna

Stryker, ottiche Stryker da 5/10 mm e 0/30 gradi, mobilizzatore uterino, trocar, pinze bipolari Karl Storz sia poliuso che monouso, isteroscopio, stressatore e fascia ischemica, colonna endoscopica, ...)

- 11) il Blocco Operatorio è aperto dal lunedì al sabato e in reperibilità notturna e nei festivi
- 12) La sterilizzazione è annessa al Blocco Operatorio e segue i medesimi turni
- 13) i pazienti effettuano la pre-ospedalizzazione nella sede di via E. Praga 39/41 in media 5/7 giorni prima dell'intervento
- 14) è garantita l'assistenza infermieristica, anestesiologicala, clinica durante tutto il periodo di degenza dei pazienti
- 15) tutti i servizi della struttura sono certificati ISO 9001:2015 (si allega procedura di sala operatoria)
- 16) sono previste sanificazioni straordinarie più volte al giorno ed il servizio di sanificazione è attivo h24
- 17) gli ambulatori di ginecologia sono aperti 5 giorni su 7 e possono essere implementati a disposizione dell'equipe dell'Azienda
- 18) Il personale dell'Azienda che presterà servizio presso la Struttura sarà dotato di apposito dispositivo per la rilevazione dell'orario di ingresso ed uscita.
- 19) Il percorso chirurgico dei pazienti sarà il seguente:
 - interventi elettivi provenienti dalla lista d'attesa dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti;
 - Visita ambulatoriale ed inserimento in lista d'attesa presso l'Azienda Sanitaria Locale Rieti; nel caso di indisponibilità dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti, su richiesta delle UU.OO. sopra menzionate, saranno effettuati presso Villa Tiberia Hospital;
 - Le UU.OO. sopra menzionate dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti trasmetteranno a Villa Tiberia Hospital (e per conoscenza alla UOSD Operations Management ed alla Direzione Sanitaria dell'Azienda), con congruo anticipo, l'elenco dei pazienti da sottoporre ad intervento chirurgico presso la Struttura nella successiva seduta operatoria;
 - La pre-ospedalizzazione sarà svolta presso Villa Tiberia Hospital;
 - Il test COVID pre-ricovero e l'accettazione per il ricovero preoperatorio saranno svolti presso la Struttura;
 - Intervento chirurgico presso Villa Tiberia Hospital;
 - Il personale chirurgico delle U.O. sopra citate dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti avrà libero accesso al Villa Tiberia Hospital durante la degenza post-operatoria dei pazienti;
 - I controlli ambulatoriali post-operatori saranno effettuati presso l'Azienda Sanitaria Locale Rieti o, in caso di indisponibilità del suddetto, su richiesta delle U.O. sopra citate dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti saranno effettuati presso Villa Tiberia Hospital.


Villa Tiberia Hospital
Valeria Giannotta
Amministratore Delegato



	PROCEDURA	REV.0 13/03/2019
P-040.02-Sale Operatorie	SALE OPERATORIE	Pag. 2 di 6

INDICE

1	SCOPO.....	3
2	APPLICABILITÀ.....	3
3	RIFERIMENTI.....	3
4	FUNZIONI INTERESSATE	3
5	DEFINIZIONI	3
6	MODALITÀ OPERATIVE	3
6.1	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLE SALE OPERATORIE	3
6.2	PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ SALE OPERATORIE.....	4
6.3	ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ OPERATORIE.....	5
6.4	ESAMI ISTOLOGICI	5
7	MODULISTICA	6

 GVM Villa Tiberia Hospital <small>CARE & RESEARCH</small> Roma	PROCEDURA	REV.0 13/03/2019
P-040.02-Sale Operatorie	SALE OPERATORIE	Pag. 3 di 6

1 SCOPO

Lo scopo della presente Procedura è quello di definire le modalità di gestione delle attività delle Sale Operatorie e di definire la tipologia e la frequenza dei controlli da eseguire per garantire la corretta funzionalità.

2 APPLICABILITÀ

Quanto descritto e definito nella presente Procedura Operativa si applica a tutte le attività, strumentazioni, impianti riguardanti le Sale Operatorie.

3 RIFERIMENTI

- UNI EN ISO 9001/2015

4 FUNZIONI INTERESSATE

Sono interessate le funzioni Ausiliari, Infermiere Professionali, Strumentisti, Medici Chirurghi, Direzione Sanitaria.

5 DEFINIZIONI


RQ Responsabile Qualità
CSO Coordinatore Sale Operatorie
SQ Sistema di Gestione per la Qualità
N.A. Non Applicabile

6 MODALITÀ OPERATIVE

6.1 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLE SALE OPERATORIE

Il Direttore Sanitario di Villa Tiberia Hospital ha una supervisione su tutte le attività generali delle Sale Operatorie. Ha, inoltre, la Responsabilità del controllo delle attività svolte nelle Sale Operatorie, nonché il controllo operativo e tecnico delle attività dei medici chirurghi, in fase pre e post operatoria.

Le attività ordinarie delle Sale Operatorie (interventi programmati) sono distribuite nell'arco della settimana nei giorni dal lunedì al sabato, mentre le attività di urgenza sono gestite sempre.

 GVM Villa Tiberia Hospital <small>CARE & RESEARCH Roma</small>	PROCEDURA	Rev.0 13/03/2019
P-040.02-Sale Operatorie	SALE OPERATORIE	Pag. 4 di 6

Le attività ordinarie di sala operatoria sono gestite dai medici chirurghi, dal personale infermieristico e ausiliario coordinato dal Coordinatore.

Le attività di preparazione e disinfezione giornaliera delle Sale Operatorie sono svolte dal personale interno in conformità a quanto descritto nella istruzione "Sanificazione Sale Operatorie". Le attività di disinfestazione sono effettuate da una ditta esterna qualificata.

Il controllo giornaliero di funzionalità delle apparecchiature presenti nella Sala Operatoria viene annotato dal personale sul modulo "Scheda-controllo-apparecchiature ed elettromedicali-avvio-giornaliero"

Il controllo giornaliero di funzionalità delle apparecchiature di competenza dell'Anestesista (Respiratore automatico, Defibrillatore) viene da questi annotato sul modulo "Scheda-controllo-apparecchiature ed elettromedicali-avvio-giornaliero". Nei giorni in cui per gli Anestesisti è previsto un secondo turno, l'Anestesista di tale turno ripete il controllo di funzionalità e firma il modulo sopra citato.

6.2 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ SALE OPERATORIE

La programmazione delle attività ordinarie (interventi) viene effettuata dal Coordinatore in base alle liste che riceve dai medici chirurghi.


Il Plannig degli interventi operatori riporta, oltre alla data, l'impegno delle sale A B C D E e F e il nome del chirurgo. La lista degli interventi riporta invece le seguenti informazioni:

- Il giorno dell'intervento
- Nome del paziente
- Data di nascita
- Riferimento telefonico
- Tipo di intervento
- Operatore
- Regime di ricovero
- Durata dell'intervento
- Note materiali
- Richieste emocomponenti
- Ordine cronologico degli interventi

La lista degli interventi operatori viene distribuita a

- Coordinatore dei Reparti di Degenza
- Preospedalizzazione
- Ufficio Ricoveri
- Coordinatore Blocco operatorio
- Ufficio Programmazione Chirurgica

E ove necessario alla Radiologia e al Laboratorio Analisi (eventuale esame

 GVM Villa Tiberia Hospital <small>CARE & RESEARCH</small> Roma	PROCEDURA	REV.0 13/03/2019
P-040.02-Sale Operatorie	SALE OPERATORIE	Pag. 5 di 6

estemporaneo).

Eventuali variazioni alla lista degli interventi operatori vengono comunicate tramite mail ai vari reparti.

La lista giornaliera degli interventi operatori viene distribuita alcuni giorni precedente la data dell'intervento.

6.3 ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ OPERATORIE

Le attività di Sala Operatoria (interventi) vengono effettuate dai medici chirurghi sulla base delle loro competenze professionali e concordemente alle linee guida, protocolli e Piani della Qualità aziendali, ove previsti, per lo specifico tipo di intervento. L'infermiere si occupa di compilare insieme al medico ed all'anestesista il modulo "Check list per la sicurezza in sala operatoria".

Al termine dell'intervento chirurgico, il chirurgo descrive l'intervento operatorio sul registro operatorio. Il referto operatorio è compilato in duplice copia perché una copia viene inserita nella cartella del paziente ed una rimane nel registro e mensilmente archiviata nell'archivio centrale. Le copie vengono firmate dal chirurgo operatore, dall'anestesista e dalla strumentista.

Per il materiale impiantabile di cardiologia viene tenuto un Registro dove sono riportati i dati relativi a ciascun impianto a cura dell'infermiere di sala:

- Etichetta del paziente
- Numero della procedura
- Etichetta materiale impiantato

Per questa tipologia di materiale copia dell'etichetta identificativa del materiale impiantato viene applicata sul Diario Clinico.


Per tutto il resto del materiale impiantabile l'etichetta viene applicata sul registro operatorio (copia che va in cartella clinica) e lì conservata.

Al termine dell'intervento:

- l'Anestesista prescrive le terapie da eseguire in Reparto insieme ad altre disposizioni. Tale modulo accompagna il paziente nella risalita in reparto.

6.4 ESAMI ISTOLOGICI

Per gli esami istologici ci si attiene a quanto previsto nell'Istruzione Operativa "Esami Istologici".

	PROCEDURA	REV.0 13/03/2019
P-040.02-Sale Operatorie	SALE OPERATORIE	Pag. 6 di 6

7 MODULISTICA

Check list per la sicurezza in sala operatoria
Scheda-controllo-apparecchiature ed elettromedicali-avvio-giornaliero
Registro Operatorio
Lista operatoria
Planning sale operatorie